



**Centro Universitário de Brasília
Instituto CEUB de Pesquisa e Desenvolvimento - ICPD**

MARCELO GOMES DE OLIVEIRA

SISTEMA DE GERÊNCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL – SIGESP

Brasília
2013

MARCELO GOMES DE OLIVEIRA

SISTEMA DE GERÊNCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL – SIGESP

Trabalho apresentado ao Centro Universitário de Brasília (UniCEUB/ICPD) como pré-requisito para obtenção de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Engenharia de Requisito de Software.

Orientador: Prof. Dra. Angélica Toffano Seidel Calazans

Brasília
2013

MARCELO GOMES DE OLIVEIRA

SISTEMA DE GERÊNCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL – SIGESP

Trabalho apresentado ao Centro Universitário de Brasília (UniCEUB/ICPD) como pré-requisito para obtenção de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Engenharia de Requisito de Software.

Orientador: Prof. Dra. Angélica Toffano Seidel Calazans.

Brasília, 09 de Dezembro de 2013.

Banca Examinadora

Prof. Dr. Deusdeth Mariano

Prof. Dr. Roberto Ávila Paldês

“Quando uma criatura humana desperta para um grande sonho e sobre ele lança toda a força de sua alma, todo o universo conspira a seu favor.”
Johann Goethe

RESUMO

A Paróquia São João Bosco conta com um setor de gerenciamento para a prestação de seus serviços: a Secretaria Paroquial. Através da Secretaria Paroquial é feito todo o controle de usuários, membros da comunidade, paroquianos, contribuições, pagamentos de taxas, casamentos, cursos e fornecimentos de segunda via de certidões e certificados. Esse projeto tem como objetivo principal a definição de uma solução de tecnologia para apoiar o processo que envolve o gerenciamento das informações da secretaria paroquial da Paróquia São João Bosco. Essa solução será construída utilizando a metodologia *“extreme requirements”*. Seguindo a metodologia são construídos diversos artefatos que representam a visão de negócio e a visão técnica do projeto. São eles o Documento de Análise de Negócio, o Documento de Definição de Requisitos, os modelos de análise orientada a objeto e estruturada, o modelo conceitual de dados, o documento de especificação de requisitos, o plano de gerência de requisitos, as métricas do projeto e o plano de teste. Com a construção desses documentos foi demonstrada a eficácia da metodologia aplicada, ressaltando a adequação da utilização de técnicas de modelagem de processo para entendimento do processo de negócio a ser informatizado. Essa qualidade é verificada através da realização de medições de tamanho funcional no início de vida do projeto, após o mapeamento do processo, bem como no final, após a definição completa da solução a ser entregue. Um fator importante para se atingir o alto grau de qualidade dos artefatos produzidos durante o ciclo de vida do projeto foi a comunicação mais eficiente entre as equipes dos clientes e dos desenvolvedores, alcançada em virtude da produção de artefatos específicos focados no cliente. Com isso foi possível a entrega de um produto que satisfizesse ao cliente desse projeto, facilitando seu entendimento sobre os requisitos elencados, através dos documentos apresentados formando artefatos necessários para a criação de uma solução para solucionar os problemas apresentados.

Palavras-chave: extreme requirements, metodologia, projeto, paróquia, secretaria paroquial.

Abstract

The São João Bosco Parish has a sector management for the provision of their service: the Parish Office. Through the Parish Office is made all the control of users, community members, parishioners, contributions , payments of fees , weddings , courses and supplies of duplicate certificates. The main objective of this project is the definition of a solution in technology to support the process that involves the management information at the parish office. This solution will be built using the methodology "extreme requirements". Following the methodology are built several artefacts that represent the view of business and technical of the project. They are the Business Analysis Document, the Document Requirements Definition, analytical models for object-oriented and structured, conceptual data model , the document specification requirements , the management plan requirements, project metrics and test plan . With the construction of these documents have demonstrated the effectiveness of the methodology applied, emphasizing the suitability of the use techniques of the process modeling for understanding the business process to be computerized. This quality is checked by performing functional size measurements at the start in the project life, after mapping the process and at the end, after the complete definition of the solution to be delivered. An important factor in achieving the high degree of quality of the artifacts produced during the lifecycle of the project was the most efficient communication between client teams and developers, achieved due to the production of specific artifacts customer focused. It was then possible to deliver a product that satisfied customer of this project, facilitating their understanding of the requirements listed through the documents submitted the forming artefacts required to create a solution to solve the problems presented.

Key words: extreme requirements, methodology, project, parish, parochial office.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma da Paróquia São João Bosco.....	22
Figura 2: Fluxo Macro de Gerência Paroquial.....	24
Figura 3: Fluxo de Contribuição de Dízimo	26
Figura 4: Fluxo de Agendamento de Casamento.....	27
Figura 5: Fluxo de Inscrição de 1ª Eucaristia	28
Figura 6: Fluxo de Inscrição para Curso de Batismo.....	29
Figura 7: Fluxo para Curso de Noivos.....	30
Figura 8: Fluxo de Inscrição de Crisma.....	31
Figura 9: Fluxo de Emissão de 2º via de Certificados e Certidões.....	32
Figura 10: Fluxo de Relatórios Gerenciais e Operacionais.	33
Figura 11: Fluxo Proposto de Controle de Usuário.	47
Figura 12: Fluxo de Controle de Membro de Comunidade.....	48
Figura 13: Fluxo Proposto para o Controle de Dizimistas.	49
Figura 14: Fluxo proposto para o Controle de Casamento.....	50
Figura 15: Fluxo proposto para o Controle de Cursos de Catequese.	51
Figura 16: Fluxo Proposto de Controle de Batismo.....	52
Figura 17: Fluxo Proposto de Controle de 1º Eucaristia.....	53
Figura 18: Fluxo Proposto de Controle de Crisma.	54
Figura 19: Fluxo proposto de Controle de Pagamento.....	55
Figura 20: Fluxo proposto para o Controle de Consultas Gerenciais.....	56
Figura 21: Fluxo proposto para os Relatórios Operacionais.	57
Figura 22: Estrutura Funcional Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial	118
Figura 23: Caso de Uso do Sigesp.....	119
Figura 24: Diagrama de Contexto do Sigesp.....	120
Figura 25: Diagrama de Fluxo de Dados.....	121
Figura 26: Diagrama de Fluxo de Dados.....	121
Figura 27: Diagrama de Fluxo de Dados.....	122
Figura 28: Modelagem de Dados	123
Figura 29: Tela Login do Sistema.....	150
Figura 30: Tela de Cadastro de Usuário	150
Figura 31: Tela de Controle de Membro de Comunidade	151
Figura 32: Tela de Dízimo.	151
Figura 33: Tela de Controle de Casamento	152
Figura 34: Tela de Acompanhamento Matrimonial.....	152
Figura 35: Tela de Controle de Curso	153
Figura 36: Tela de Certidões e Certificados	153
Figura 37: Tela de Impressão de Certificado e Certidão	154
Figura 38: Tela de Controle de Batismo.....	154
Figura 39: Tela de Controle de 1ª Eucaristia.....	155
Figura 40: Tela de Controle de Crisma	155
Figura 41: Tela de Controle de Celebrante	156
Figura 42: Tela de Controle de Pagamento	156
Figura 43: Tela de Relatório Operacional.....	157
Figura 44: Tela de Impressão de Relatório Operacional	157
Figura 45: Tela de Consulta Gerencial.....	158
Figura 46: Tela de Gráfico Comparativo Quantitativo	158

Figura 47: Tela de Gráfico Comparativo de Percentual	159
Figura 48: Plano de Gerência de Requisitos.....	173
Figura 49: Processo de solicitação de mudança e aprovação.	176
Figura 50: Fluxo do Processo de Configuração de Requisito.....	177

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Identificação de problema 1.	34
Tabela 2: Identificação de problema 2.	34
Tabela 3: Identificação de problema 3.	34
Tabela 4: Identificação de problema 4.	34
Tabela 5: Identificação de problema 5.	35
Tabela 6: Identificação de problema 6.	35
Tabela 7: Identificação de problema 7.	35
Tabela 8: Identificação de problema 8.	35
Tabela 9: Identificação de problema 9.	35
Tabela 10: Identificação de problema 10.	36
Tabela 11: Identificação de problema 11.	36
Tabela 12: Identificação de problema 12.	36
Tabela 13: Identificação de problema 13.	36
Tabela 14: Identificação de problema 14.	37
Tabela 15: Identificação de problema 15.	37
Tabela 16: Identificação de problema 16.	37
Tabela 17: Identificação de problema 17.	37
Tabela 18: Identificação de Problema 18.	37
Tabela 19: Identificação de problema 19.	38
Tabela 20: Identificação de problema 20.	38
Tabela 21: Identificação de problema 21.	38
Tabela 22: Identificação de problema 22.	38
Tabela 23: Identificação de problema 23.	39
Tabela 24: Identificação de problema 24.	39
Tabela 25: Identificação de problema 25.	39
Tabela 26: Identificação de problema 26.	39
Tabela 27: Identificação de problema 27.	40
Tabela 28: Solução de Proposta 1.	40
Tabela 29: Solução de proposta 2.	40
Tabela 30: Solução de proposta 3.	41
Tabela 31: Solução de proposta 4.	41
Tabela 32: Solução de proposta 5.	42
Tabela 33: Solução de proposta 6.	42
Tabela 34: Solução de proposta 7.	42
Tabela 35: Solução de proposta 8.	43
Tabela 36: Solução de proposta 9.	43
Tabela 37: Solução de proposta 10.	44
Tabela 38: Solução de proposta 11.	44
Tabela 39: Dados do usuário gerente.	59
Tabela 40: Dados do Usuário Secretária.	60
Tabela 41: Dados do Usuário Pastoral.	60
Tabela 42: RF de Cadastro de Usuário.	62
Tabela 43: RF de Cadastro de Membro da Comunidade.	63
Tabela 44: RF de Cadastro de Dizimista.	63
Tabela 45: RF de Relatório de Dizimo.	64
Tabela 46: RF de Relatório de Dizimista.	64
Tabela 47: RF de Cadastro de Processo Matrimonial.	64
Tabela 48: RF de Acompanhamento.	65

Tabela 49: RF de Emissão de Certidão de Casamento	65
Tabela 50: RF de Relatório de Casamento.	66
Tabela 51: RF de Relatório de Emissão de Certidão de Casamento.	66
Tabela 52: RF de Cadastro para Curso.	66
Tabela 53: RF de Emissão de Certificado.	67
Tabela 54: RF de Relatório de Emissão de Certificado.	67
Tabela 55: RF de Relatório de Cursos Realizados.	67
Tabela 56: RF de Cadastro de Batismo.	68
Tabela 57: RF de Emissão de Certidão de Batismo.	68
Tabela 58: RF de Relatórios de Emissão de Certidão de Batismo.	69
Tabela 59: RF de Relatórios de Batizados.	69
Tabela 60: RF de Cadastro 1º Eucaristia.	69
Tabela 61: RF de Emissão de Certificado.	70
Tabela 62: RF de Relatório de Emissão de Certificado.	70
Tabela 63: RF de Cadastro de Crisma.	70
Tabela 64: RF de Emissão de Certificado.	71
Tabela 65: RF de Relatório de Emissão de Certificado.	71
Tabela 66: RF de Cadastro de Celebrante.	71
Tabela 67: Registro de Pagamento de Taxa ou isenção.	72
Tabela 68: RF de Relatório de Pagamento de Taxa ou isenção.	72
Tabela 69: RF de Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.	72
Tabela 70: RF de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.	73
Tabela 71: RF de Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.	73
Tabela 72: RF de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.	73
Tabela 73: RC de Inserir Usuário	74
Tabela 74: RC de Alterar Usuário	75
Tabela 75: RC de Excluir e Consultar Usuário	75
Tabela 76: RC de Inserir Membro da Comunidade	76
Tabela 77: RC de Alterar Membro da Comunidade	77
Tabela 78: RC de Excluir e Consultar Membro da Comunidade	78
Tabela 79: RC de Registro	78
Tabela 80: RC de Incluir no Cadastro de Dizimista	79
Tabela 81: RC de Alterar no Cadastro de Dizimista	79
Tabela 82: RC de Consultar e Excluir no Cadastro de Dizimista	79
Tabela 83: RC de Relatório de Dízimo	80
Tabela 84: RC de Relatório de Dizimista	80
Tabela 85: RC de Inclusão de Processo Matrimonial	81
Tabela 86: RC de Alteração de Processo Matrimonial	81
Tabela 87: RC de Consulta e Exclusão de Processo Matrimonial	82
Tabela 88: RC de Acompanhamento	82
Tabela 89: RC de Emissão de Certidão de Casamento	83
Tabela 90: RC de Relatório de Casamentos.	84
Tabela 91: RC de Relatório de Emissão de Certidões.	84
Tabela 92: RC de Inclusão de Inscrições para Curso.	85
Tabela 93: RC de Alteração de Inscrições para Curso.	85
Tabela 94: RC de Consulta e Exclusão de Inscrições para Curso.	86
Tabela 95: RC de Emissão de Certificado.	86
Tabela 96: RC de Relatório de Emissão de Certificado.	87

Tabela 97: RC de Relatório de Cursos Realizados.....	87
Tabela 98: RC de Inclusão de Batismo	88
Tabela 99: RC de Alteração de Batismo	89
Tabela 100: RC de Consulta e Exclusão de Batismo.....	89
Tabela 101: RC de Emissão de Certidão de Batismo	90
Tabela 102: RC de Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	90
Tabela 103: RC de Relatório de Batizados.	91
Tabela 104: RC de Inclusão de Ficha de 1º Eucaristia.	91
Tabela 105: RC de Alteração de Ficha de 1º Eucaristia.....	92
Tabela 106: RC de Consulta e Exclusão de Ficha de 1º Eucaristia.	92
Tabela 107: RC de Emissão de Certificado.....	92
Tabela 108: RC de Relatório de Emissão de Certificado	93
Tabela 109: RC de Inclusão de Crismando.....	93
Tabela 110: RC de Alteração de Crismando.	94
Tabela 111: RC de Consulta e Exclusão de Crismando.	94
Tabela 112: RC de Emissão de Certificado.....	94
Tabela 113: Relatório de Emissão de Certificado.	95
Tabela 114: RC de Inclusão de Celebrante.	95
Tabela 115: RC de Alteração de Celebrante.....	96
Tabela 116: RC de Consulta e Exclusão de Celebrante.	96
Tabela 117: RC de Registro de Pagamento de Taxa ou Isenção.	96
Tabela 118: RC de Relatório de Pagamento de Taxa ou Isenção.	97
Tabela 119: RC de Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.....	97
Tabela 120: RC de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.....	98
Tabela 121: RC de Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.	98
Tabela 122: RC de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.....	99
Tabela 123: RNG do Controle de Usuário.....	99
Tabela 124: RNG do Controle de Membro de Comunidade.....	99
Tabela 125: RNG de Controle de Dizimista.....	99
Tabela 126: RNG de Controle de Casamento.....	100
Tabela 127: RNG de Controle de Curso de Catequese.	101
Tabela 128: RNG de Controle de Batismo.	102
Tabela 129: RNG de Controle de 1ª Eucaristia.	102
Tabela 130: RNG de Controle de Crisma.....	103
Tabela 131: RNG de Controle de Celebrante.....	103
Tabela 132: RNG de Controle de Pagamento.....	103
Tabela 133: RNG de Controle de Consulta Gerencial.....	104
Tabela 134: Requisito Complementar x Atributos.	105
Tabela 135: Requisito Complementar x Atributos.	106
Tabela 136: Requisito Complementar x Atributos.	107
Tabela 137: Requisito Complementar x Atributos.	108
Tabela 138: Requisito Funcional x Complementares.	108
Tabela 139: Requisito Funcional x Complementares.	109
Tabela 140: Requisito Funcional x Complementares.	109
Tabela 141: Requisito Funcional x Complementares.	110
Tabela 142: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	110
Tabela 143: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	110
Tabela 144: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	110

Tabela 145: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	111
Tabela 146: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	111
Tabela 147: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	111
Tabela 148: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	111
Tabela 149: Requisito Funcional x Regras de Negócio.....	111
Tabela 150: Requisito Funcional x Prioridade.....	112
Tabela 151: Requisito Funcional x Objetivos específicos.	113
Tabela 152:Módulo x Usuários.....	114
Tabela 153: lista de usuário do sistema.	115
Tabela 154: Quadro de Permissões.....	115
Tabela 155: lista de usuário do sistema.	116
Tabela 156: Quadro de Permissões.....	116
Tabela 157: lista de usuário do sistema.	116
Tabela 158: Quadro de Permissões.....	117
Tabela 159: Identificação do Controle de Usuário.....	124
Tabela 160: Identificação de Membro da Comunidade.....	124
Tabela 161: Identificação do Controle de Dizimista	125
Tabela 162: Identificação do Controle de Casamento.....	125
Tabela 163: Identificação do Controle de Curso de Catequese	125
Tabela 164: Identificação do Controle de Batismo	126
Tabela 165: Identificação do Controle de 1ª Eucaristia	126
Tabela 166: Identificação do Controle de Crisma.....	126
Tabela 167: Identificação do Controle de Celebrante	127
Tabela 168: Identificação do Controle de Pagamento.....	127
Tabela 169: Identificação do Controle de Consulta Gerencial.....	127
Tabela 170: Identificação do Relatório Operacional.....	128
Tabela 171: Identificação da emissão dos Certificados e Certidões	128
Tabela 172: Especificação de Caso de Uso - UC01	129
Tabela 173: Especificação de Caso de Uso - UC02	129
Tabela 174: Especificação de Caso de Uso - UC03	130
Tabela 175: Especificação de Caso de Uso - UC04	132
Tabela 176: Especificação de Caso de Uso - UC05	133
Tabela 177: Especificação de Caso de Uso - UC06	134
Tabela 178: Especificação de Caso de Uso - UC07	136
Tabela 179: Especificação de Caso de Uso - UC08	137
Tabela 180: Especificação de Caso de Uso - UC09	138
Tabela 181: Especificação de Caso de Uso - UC10	139
Tabela 182: Especificação de Caso de Uso - UC11	140
Tabela 183: Especificação de Caso de Uso - UC12	142
Tabela 184: Especificação de Caso de Uso - UC13	143
Tabela 185: regras de negócio do controle de usuário	144
Tabela 186: regras de negocio do controle de membro da comunidade.....	144
Tabela 187: regras de negocio do controle de dizimista	145
Tabela 188: regras de negocio do controle de casamento.....	145
Tabela 189: regras de negocio do controle de curso de catequese	146
Tabela 190: regras de negocio do controle de batismo.....	146
Tabela 191: de negocio do controle de 1º Eucaristia	147
Tabela 192: regras de negocio do controle de crisma.....	147
Tabela 193: regras de negocio do controle de celebrante	148
Tabela 194: regras de negocio do controle de pagamento	148

Tabela 195: regras de negocio do controle de consulta gerencial	148
Tabela 196: itens de controle do processo de controle de usuário	160
Tabela 197: itens de controle do processo de controle de membro da comunidade	160
Tabela 198: itens de controle do processo de controle de dizimista	162
Tabela 199: itens de controle do processo de controle de casamento.....	162
Tabela 200: itens de controle do processo de controle de curso de catequese	163
Tabela 201: itens de controle do processo de controle de batismo.....	164
Tabela 202: itens de controle do processo de controle de 1ª Eucaristia	165
Tabela 203: itens de controle do processo de controle de crisma.....	165
Tabela 204: itens de controle do processo de controle de celebrante	166
Tabela 205: itens de controle do processo de controle de pagamento	167
Tabela 206: os itens de controle do processo de controle de consulta gerencial....	167
Tabela 207: Contagem Indicativa de Pontos de Função	169
Tabela 208: Contagem Detalhada de Ponto de Função	169
Tabela 209: Organização, Responsabilidade e Interfaces.....	174
Tabela 210: Descrição da nomenclatura utilizada nos artefatos e como serão numerados.	175
Tabela 211: Classificação de Defeitos	179
Tabela 212: <i>Check List</i>	180
Tabela 213: Indicadores de Qualidade de Requisito.....	180
Tabela 214: Itens de Teste.....	182
Tabela 215: Referências	184
Tabela 216: Características e Descrições de Testes	184
Tabela 217: Critérios de Aceitação	185
Tabela 218: Produtos de Testes	185
Tabela 219: Cronograma do plano de testes	185
Tabela 220: Ambiente mínimo de plano de testes	185
Tabela 221: Responsabilidades do plano de testes	186
Tabela 222: Necessidades de Treinamentos	186
Tabela 223: Tabela de Caso de Teste – CT01.....	186
Tabela 224: Tabela de Caso de Teste – CT02.....	189
Tabela 225: Tabela de Caso de Teste – CT03.....	193
Tabela 226: Tabela de Caso de Teste – CT04.....	197
Tabela 227: Tabela de Caso de Teste – CT05.....	203
Tabela 228: Tabela de Caso de Teste – CT06.....	207
Tabela 229: Tabela de Caso de Teste – CT07.....	213
Tabela 230: Tabela de Caso de Teste – CT08.....	217
Tabela 231: Tabela de Caso de Teste – CT09.....	221
Tabela 232: Tabela de Caso de Teste – CT10.....	224
Tabela 233: Tabela de Caso de Teste – CT11.....	226

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	19
1 DOCUMENTO DE ANÁLISE DE NEGÓCIO – DAN.....	21
1.1 ANÁLISE INSTITUCIONAL	21
1.1.1 Instituição	21
1.1.2 Negócio	21
1.2 ORGANIZAÇÃO GERAL.....	21
1.2.1 Organograma.....	21
1.2.2 Descrição do Organograma.....	21
1.2.3 Mapeamento do Processo (Fluxo Atual).....	23
1.3 ANÁLISE FUNCIONAL	23
1.3.1 Área Envolvida.....	23
1.3.2 Descrição do Processo Atual - Visão específica	23
1.3.3 Mapeamento do Processo (Fluxo Atual).....	26
1.3.4 Identificação do Problema	34
1.4 PROPOSTA DE SOLUÇÃO	40
1.4.1 Objetivo Geral.....	40
1.4.2 Descrição do Processo Proposto.....	44
1.4.3 Mapeamento do Fluxo Proposto.....	47
1.4.4 Restrições Técnicas e Administrativas	58
1.4.5 Premissas	58
1.4.6 Metodologia Utilizada	58
1.4.7 Usuários do Sistema.....	59
2 DOCUMENTO DE DEFINIÇÃO DE REQUISITOS – DDR.....	61
2.1 INTRODUÇÃO	61
2.1.1 Objetivo	61
2.1.2 Definições, Acrônimos e Abreviações da área do negócio.....	61
2.1.3 Processo de Elicitação	62
2.2 REQUISITOS FUNCIONAIS - RF	62
2.2.1 Controle de Usuário do Sistema.....	62
2.2.2 Controle de Membros da Comunidade	62
2.2.3 Controle de Dizimista.....	63
2.2.4 Controle de Casamento.....	64
2.2.5 Controle de Curso de Catequese	66
2.2.6 Controle de Batismo.	68
2.2.7 Controle de 1º Eucaristia	69
2.2.8 Controle de Crisma.....	70
2.2.9 Controle de Celebrante.....	71
2.2.10 Controle de Pagamento.....	72
2.2.11 Controle de Consultas Gerenciais.	72
2.3 REQUISITOS COMPLEMENTARES - RC	74
2.3.1 Controle de Usuário.....	74
2.3.2 Controle de Membros da Comunidade	75
2.3.3 Controle de Dizimista.....	78
2.3.4 Controle de Casamento.....	81
2.3.5 Controle de Curso de Catequese	85

2.3.6	Controle de Batismo	87
2.3.7	Controle de 1º Eucaristia.	91
2.3.8	Controle de Crisma.....	93
2.3.9	Controle de Celebrante.....	95
2.3.10	Controle de Pagamento.....	96
2.3.11	Controle de Consultas Gerenciais	97
2.4	REGRAS DE NEGÓCIO - RNG.....	99
2.4.1	Controle de Usuário.....	99
2.4.2	Controle de Membros da Comunidade	99
2.4.3	Controle de Dizimista.....	99
2.4.4	Controle de Casamento.....	100
2.4.5	Controle de Cursos de Catequese.....	101
2.4.6	Controle de Batismo.....	102
2.4.7	Controle de 1ª Eucaristia.	102
2.4.8	Controle de Crisma.....	102
2.4.9	Controle de Celebrante.....	103
2.4.10	Controle de Pagamento.....	103
2.4.11	Controle de Consulta Gerencial.....	103
2.5	RASTREABILIDADE	105
2.5.1	Requisitos Funcionais x Atributos.....	105
2.5.2	Requisitos Funcionais x Complementares.....	108
2.5.3	Requisitos Funcionais x Regras de Negócio	110
2.5.4	Requisitos Funcionais x Prioridade.....	112
2.5.5	Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos (PDS)	113
2.5.6	Módulos x Usuários	114
2.6	PREMISSAS E PERMISSÕES	114
2.6.1	Gerente.....	114
2.6.2	Funcionário.....	115
2.6.3	Pastoral	116
2.7	REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS – RNF	117
2.7.1	Confiabilidade	117
2.7.2	Desempenho (Eficiência).....	118
2.7.3	Portabilidade.....	118
2.7.4	Usabilidade.....	118
2.8	DIAGRAMA HIERÁRQUICO DE SOFTWARE – DHS	118
3	DOCUMENTO DE MODELAGEM DE REQUISITOS – DMR	119
3.1	DIAGRAMA DE CASO DE USO DO SIGESP.	119
3.2	DIAGRAMA DE CONTEXTO – DC	120
3.3	DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS – DFD	120
3.3.1	Fluxo 1	121
3.3.2	Fluxo 2.....	121
3.3.3	Fluxo 3.....	122
4	MODELAGEM DE DADOS – MER	123
5	ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E PROTOTIPAÇÃO – ERP	124
5.1	INTRODUÇÃO	124
5.1.1	Objetivo	124
5.2	IDENTIFICAÇÃO	124
5.2.1	Controle de Usuário.....	124

5.2.2	Controle de Membro da Comunidade.....	124
5.2.3	Controle de Dizimista.....	124
5.2.4	Controle de Casamento.....	125
5.2.5	Controle de Curso de Catequese	125
5.2.6	Controle de Batismo	125
5.2.7	Controle de 1ª Eucaristia	126
5.2.8	Controle de Crisma.....	126
5.2.9	Controle de Celebrante.....	126
5.2.10	Controle de Pagamento.....	127
5.2.11	Controle de Consulta Gerencial.....	127
5.2.12	Relatório Operacional.....	127
5.2.13	Certificados e Certidões	128
5.3	ESPECIFICAÇÃO.....	128
5.3.1	UC01 - Controle de Usuário	128
5.3.2	UC02 - Controle de Membro da Comunidade	129
5.3.3	UC03 - Controle de Dizimista	130
5.3.4	UC04 - Controle de Casamento.....	132
5.3.5	UC05 - Controle de Curso de Catequese	133
5.3.6	UC06 - Controle de Batismo.....	134
5.3.7	UC07 - Controle de 1ª Eucaristia.....	135
5.3.8	UC08 - Controle de Crisma	136
5.3.9	UC09 - Controle de Celebrante	138
5.3.10	UC10 - Controle de Pagamento.....	139
5.3.11	UC11 - Controle de Consulta Gerencial	139
5.3.12	UC12 - Relatórios Operacionais	141
5.3.13	UC13 – Certificados e Certidões	143
5.4	REGRAS DE NEGÓCIO	144
5.4.1	Controle de Usuário.....	144
5.4.2	Controle de Membro da Comunidade.....	144
5.4.3	Controle de Dizimista.....	144
5.4.4	Controle de Casamento.....	145
5.4.5	Controle de Curso de Catequese	146
5.4.6	Controle de Batismo	146
5.4.7	Controle de 1ª Eucaristia	147
5.4.8	Controle de Crisma.....	147
5.4.9	Controle de Celebrante.....	147
5.4.10	Controle de Pagamento.....	148
5.4.11	Controle de Consulta Gerencial.....	148
5.5	ESPECIFICAÇÃO DE TELAS.....	149
5.5.1	Controle de Usuário.....	149
5.5.2	Controle de Membro da Comunidade.....	150
5.5.3	Controle de Dizimista.....	151
5.5.4	Controle de Casamento.....	151
5.5.5	Controle de Curso de Catequese	152
5.5.6	Controle de Batismo	154
5.5.7	Controle de 1ª Eucaristia	154
5.5.8	Controle de Crisma.....	155
5.5.9	Controle de Celebrante.....	155
5.5.10	Controle de Pagamento.....	156
5.5.11	Controle de Consulta Gerencial.....	157

5.6	FUNCIONALIDADE E USABILIDADE	159
5.7	EXCEÇÕES	159
5.8	ITENS DE CONTROLE	159
5.8.1	Controle de Usuário.....	159
5.8.2	Controle de Membro da Comunidade.....	160
5.8.3	Controle de Dizimista.....	162
5.8.4	Controle de Casamento.....	162
5.8.5	Controle de Curso de Catequese	163
5.8.6	Controle de Batismo	164
5.8.7	Controle de 1ª Eucaristia	165
5.8.8	Controle de Crisma.....	165
5.8.9	Controle de Celebrante.....	166
5.8.10	Controle de Pagamento.....	167
5.8.11	Controle de Consulta Gerencial.....	167
6	MÉTRICA DO PROJETO – APF.....	169
6.1	CONTAGEM INDICATIVA DE PONTO DE FUNÇÃO	169
6.1.1	Requisitos do Usuário.....	169
6.1.2	Função.....	169
6.2	CONTAGEM DETALHADA DE PONTO DE FUNÇÃO	169
6.2.1	Detalhada	169
7	PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS – PGR	172
7.1	INTRODUÇÃO.....	172
7.1.1	Finalidade	172
7.1.2	Escopo.....	172
7.1.3	Referências	172
7.1.4	Visão Geral.....	172
7.2	GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	173
7.2.1	Processo de Gerenciamento de Requisitos.....	173
7.2.2	Organização, responsabilidades e interfaces.	174
7.2.3	Ferramentas, Ambiente e Infraestrutura.	175
7.3	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS.....	175
7.3.1	Identificação de Requisitos.....	175
7.4	GERENCIA DE MUDANÇA DE REQUISITOS.....	176
7.4.1	Processamento e Aprovação de Solicitações de Mudança	176
7.4.2	Papéis dos responsáveis pelos procedimentos.	177
7.5	CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS	177
7.5.1	Definição dos itens de configuração.....	178
7.5.2	Estratégia de identificação e tratamento dos itens de configuração....	178
7.5.3	Papéis dos responsáveis pelos procedimentos de gestão de configuração.....	178
7.5.4	Política de criação das Baselines do Projeto	178
7.6	RASTREABILIDADE DE REQUISITOS.....	178
7.6.1	Definição dos itens de rastreabilidade	178
7.6.2	Estratégia de identificação e tratamento da rastreabilidade	179
7.6.3	Papéis dos responsáveis pelos procedimentos de rastreabilidade.....	179
7.7	QUALIDADE DE REQUISITOS.....	179
7.8	TREINAMENTO E RECURSOS	181
8	PLANO DE TESTE DE SOFTWARE – PTS	182

8.1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	182
8.2	ITENS DE TESTE	182
8.3	REFERÊNCIAS	184
8.4	CARACTERÍSTICAS	184
8.5	CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO	185
8.6	PRODUTOS.....	185
8.7	CRONOGRAMA.....	185
8.8	AMBIENTE	185
8.9	RESPONSABILIDADES	186
8.10	NECESSIDADES DE TREINAMENTO.....	186
8.11	DETALHAMENTO DE CENÁRIOS E CASOS DE TESTE	186
8.11.1	CT01 – Controle de Usuário	186
8.11.2	CT02 – Controle de Membros da Comunidade	189
8.11.3	CT03 – Controle de Dizimista	193
8.11.4	CT04 – Controle de Casamento	197
8.11.5	CT05 – Controle de Curso de Catequese.....	203
8.11.6	CT06 – Controle de Batismo	207
8.11.7	CT07 – Controle de 1ª Eucaristia	212
8.11.8	CT08 – Controle de Crisma	217
8.11.9	CT09 – Controle de Celebrante	221
8.11.10	CT10 – Controle de Pagamento	224
8.11.11	CT11 – Controle de Consulta Gerencial	226
CONCLUSÃO		227

INTRODUÇÃO

A Paróquia São João Bosco é uma das mais antigas do Distrito Federal. Desde 1956 a Paróquia tem crescido em número de comunidades, pastorais, movimentos e serviços. Tem como missão evangelizar dentro do carisma de Dom Bosco: com devoção à Eucaristia, a Maria Auxiliadora e ao Papa, voltada especialmente à juventude e a família. A São João Bosco desenvolve atividades tais como a catequese e o Oratório Festivo, que atendem várias crianças e jovens carentes da região.

A Paróquia São João Bosco conta com um setor de gerenciamento para a prestação de seus serviços: a Secretaria Paroquial. Através da Secretaria Paroquial é feito todo o controle de usuários, membros da comunidade, paroquianos, contribuições, pagamentos de taxas, casamentos, cursos e fornecimentos de segunda via de certidões e certificados.

Em virtude da importância de manter as informações, tanto para a paróquia, como para a prestação de serviços para a comunidade, foi definida a construção de uma solução que desse apoio a esses processos. Essa solução buscou o aumento da agilidade do processo de trabalho, bem como fornecimento de insumos para o acompanhamento e execução da programação realizada durante o ano. Essa solução será utilizada principalmente pela Secretária Paroquial que tem o papel de centralizar as informações sobre Membros da Comunidade, Paroquianos, Dizimistas, Catequizandos, Crismandos, Pagamentos, Isenções e informações operacionais e gerenciais para o Pároco onde para ter essas informações a secretária usa o Anuário Católico do Brasil.

Para atender de forma mais eficaz as necessidades do cliente, foi aplicada a metodologia aprendida durante o curso de pós-graduação em Engenharia de Requisitos do UniCeub – Centro Universitário de Brasília.

A metodologia utilizada foi o “Extreme Requirements” que prega o entendimento completo do negócio do cliente antes da efetiva implementação do projeto. Para tanto, é necessário à confecção de diversos artefatos, que agrupam diversas visões do negócio e da solução a ser proposta.

Assim, no capítulo 1 é apresentado o Plano de Desenvolvimento, está documentada a visão de negócio do usuário, descrevendo a solução proposta em linhas gerais. Além disso, é apresentada a metodologia de trabalho e realizada uma estimativa do tamanho do projeto. É um documento que externa as expectativas dos clientes.

No capítulo 2 é apresentado o Documento de Definições de Requisitos, o negócio do cliente e a solução. Esses artefatos são detalhados de forma mais técnica visando o repasse à equipe de desenvolvimento. Além disso, é mantida a rastreabilidade dos artefatos, prevista na gerência de requisitos, de forma a facilitar manutenção do documento.

No capítulo 3 a Modelagem do Sistema é apresentada duas representações visuais do sistema. Seguindo a Análise Orientada a Objeto foi construído o diagrama de casos de uso, e de acordo com a Análise Estruturada foram construídos o diagrama de contexto e o diagrama de fluxo de dados. Apoiando ambos os paradigmas, é construído o modelo conceitual de dados.

No capítulo 4 encontra-se o Documento de Especificação de Requisitos onde são feitas especificações detalhadas de cada comportamento do sistema. Isso é realizado através da construção de protótipos e casos de uso.

No capítulo 5, no Plano de Gerência de Requisitos, são citadas informações a respeito do controle e rastreamento dos requisitos.

No capítulo 6, a Métrica é apresentada por meio de uma medição detalhada do tamanho funcional do projeto. Essa medição é feita utilizando uma contagem detalhada de pontos de função para um projeto de desenvolvimento.

1 DOCUMENTO DE ANÁLISE DE NEGÓCIO – DAN

1.1 Análise Institucional

1.1.1 Instituição

A Paróquia São João Bosco do Núcleo Bandeirante lançou suas raízes no dia 8 de abril de 1956, durante a chegada do Padre Roque Valliati Baptista, salesiano de Dom Bosco. Nesta época só existiam 50 casas de madeira e o prédio da NOVACAP. O Padre logo que chegou começou seu trabalho pastoral, atendendo aos candangos que aqui vieram para construir a nova capital.

Em 16 de julho de 1957 foi criada oficialmente por Dom Fernando Gomes dos Santos, Arcebispo de Goiânia, a Paróquia São João Bosco. Dom Fernando nomeia oficialmente o Padre Roque como pároco, que lá permaneceu por 37 anos até o dia do seu falecimento.

Atualmente, o pároco da Igreja é o Pe. Ricardo Sávio do Sacramento que foi empossado no dia 31 de Janeiro de 2011, pelo então Arcebispo de Brasília, Dom João Braz de Aviz.

A Paróquia São João Bosco tem crescido em número de comunidades, pastorais, movimentos e serviços, tendo sempre como missão evangelizar dentro do carisma de Dom Bosco: com devoção à Eucaristia, a Maria Auxiliadora e ao Papa, voltada especialmente para à juventude e a família.

1.1.2 Negócio

A Paróquia tem como principal negócio, evangelizar educando e educar evangelizando, e tem como produto a fé de seu cliente que é o paroquiano, integrantes da comunidade com ativa participação na vida da paróquia, através de missas, demais celebrações e trabalhos nas pastorais, movimentos e grupos existentes. Existem ainda algumas normas a serem seguidas na administração paroquial, tais como: a “Ata de nomeação do Pároco” e o “Anuário da Arquidiocese de Brasília”. Existem também relatórios utilizados para tomada de decisão: as atas de reuniões do CPP – Conselho Pastoral Paroquial e o CAE – Conselho Administrativo Econômico.

1.2 Organização Geral

1.2.1 Organograma

Na Figura 1 está a representação gráfica em forma de organograma da Paróquia. Os setores apresentados abaixo e destacados em vermelho representam as principais áreas envolvidas com a gestão de informações na Paróquia.

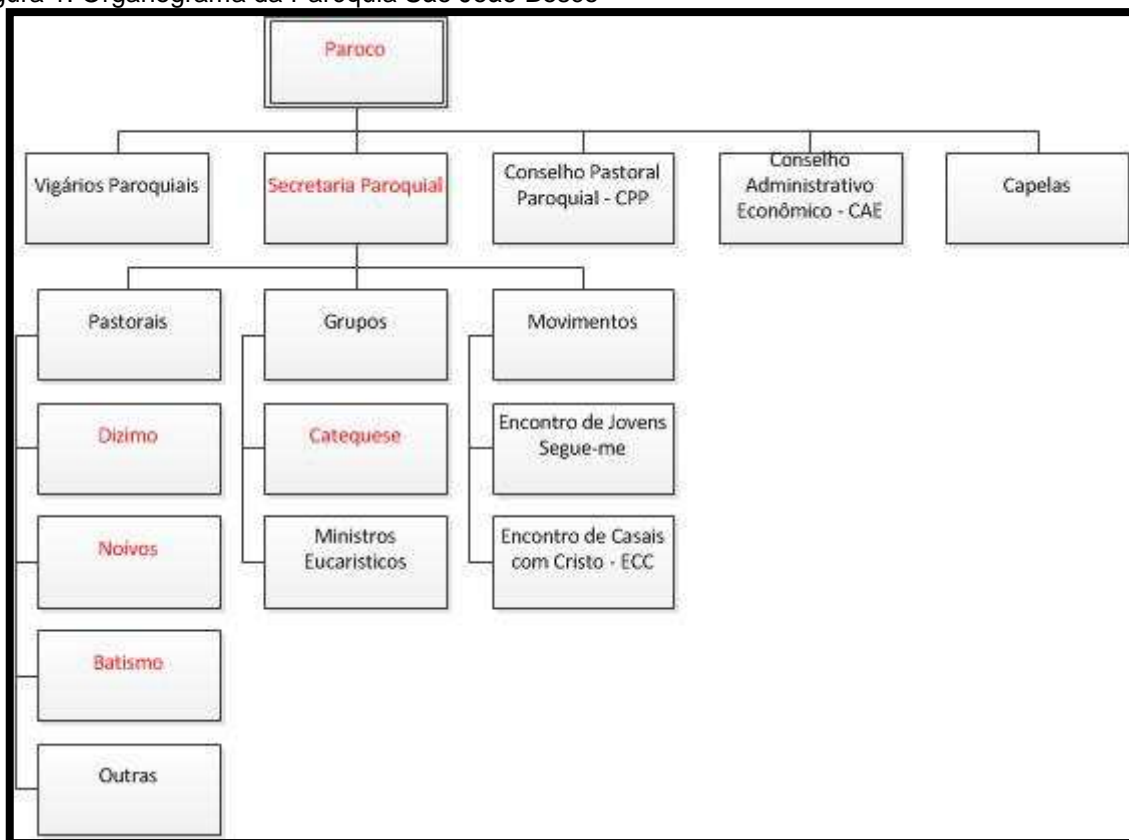
1.2.2 Descrição do Organograma

O Pároco é o responsável direto pela manutenção da igreja em todos os sentidos, como a coordenação de todas as pastorais, realização das Cerimônias de Casamento, Sacramentos de Batismo e 1º Eucaristia, suporte na realização do Sacramento da Crisma e das questões financeiras e jurídicas.

Os Vigários Paroquiais são os sacerdotes que o bispo diocesano nomeia para coadjuvar com o pároco no exercício de seu ministério pastoral. A área

de sua competência pode ser restringida ou ampliada a várias paróquias. No caso da falta do pároco, o vigário mais velho assume as suas funções temporariamente.

Figura 1: Organograma da Paróquia São João Bosco



As Capelas tem uma estrutura semelhante ao da Paróquia sendo estas subordinadas ao Pároco.

O Conselho Pastoral Paroquial - CPP se reúne mensalmente para tomar decisões diversas sobre as atividades desenvolvidas pela paróquia, pastorais, movimentos e grupos.

O Conselho Administrativo Econômico - CAE tem como finalidade, junto com o Pároco, tomar decisões na parte administrativa e econômica da paróquia. O seu coordenador tem mandato de um ano.

Quando os Paroquianos, Pároco, Vigários, Capelas, CPP e CAE precisam de informações, cadastramentos, agendamentos e tomar decisões, formalizam esses pedidos na Secretária Paroquial que conta com duas secretárias e uma auxiliar administrativo.

A Secretaria Paroquial tem por principal função o atendimento à Comunidade, e como meta principal, o bom atendimento a todos que a procuram para as mais diversas necessidades. Os serviços prestados são: centro administrativo paroquial, atendimento aos padres, a comunidade, contribuições com o dízimo, agenda de intenções para a Missa, agenda de casamentos, inscrições para cursos de Batismo, de Noivos, Catequese, o Crisma, fornecimento de certidões de Batismo e de Casamento, esclarecimento sobre assuntos diversos e informações a respeito de todas as Pastorais.

As Pastorais, Movimentos e Grupos realizam atividades em grupo tais como: Cursos, Seminários, Encontros, Palestras para a integração e vivência cristã entre seus paroquianos.

A Pastoral do Dízimo tem como principal papel a conscientização acerca das doações. Mas existem tarefas a ser executadas nesse escopo, tais como: tarefas de cadastro de dizimistas, arrecadação das contribuições do Dízimo ao final das missas, redação e remessa de correspondências diversas aos dizimistas, confecções de cartazes, visitas, participações eventuais nas celebrações comemorativas do Dízimo. Além disso, é necessária a prestação de contas regulares e periódicas à Comunidade sobre as arrecadações e gastos ocorridos na Comunidade.

A Pastoral dos Noivos tem como função ajudar a organizar as celebrações do sacramento do matrimônio na paróquia, e também ministrar e organizar o curso ou encontro de preparação para o sacramento do matrimônio.

A Pastoral do Batismo é responsável pelos cursos de batismo e por preparar pais e padrinhos que irão batizar seus filhos e afilhados para a cerimônia de batismo a ser realizada.

A Catequese é a responsável por passar às crianças a palavra de Deus e ensinar-lhes os seus valores. Coordena os participantes de 1º Eucaristia e Crisma.

1.2.3 Mapeamento do Processo (Fluxo Atual)

O mapeamento representado na Figura 2 mostra o macro processo referente à gerência da secretaria paroquial da Paróquia São João Bosco.

1.3 Análise Funcional

1.3.1 Área Envolvida

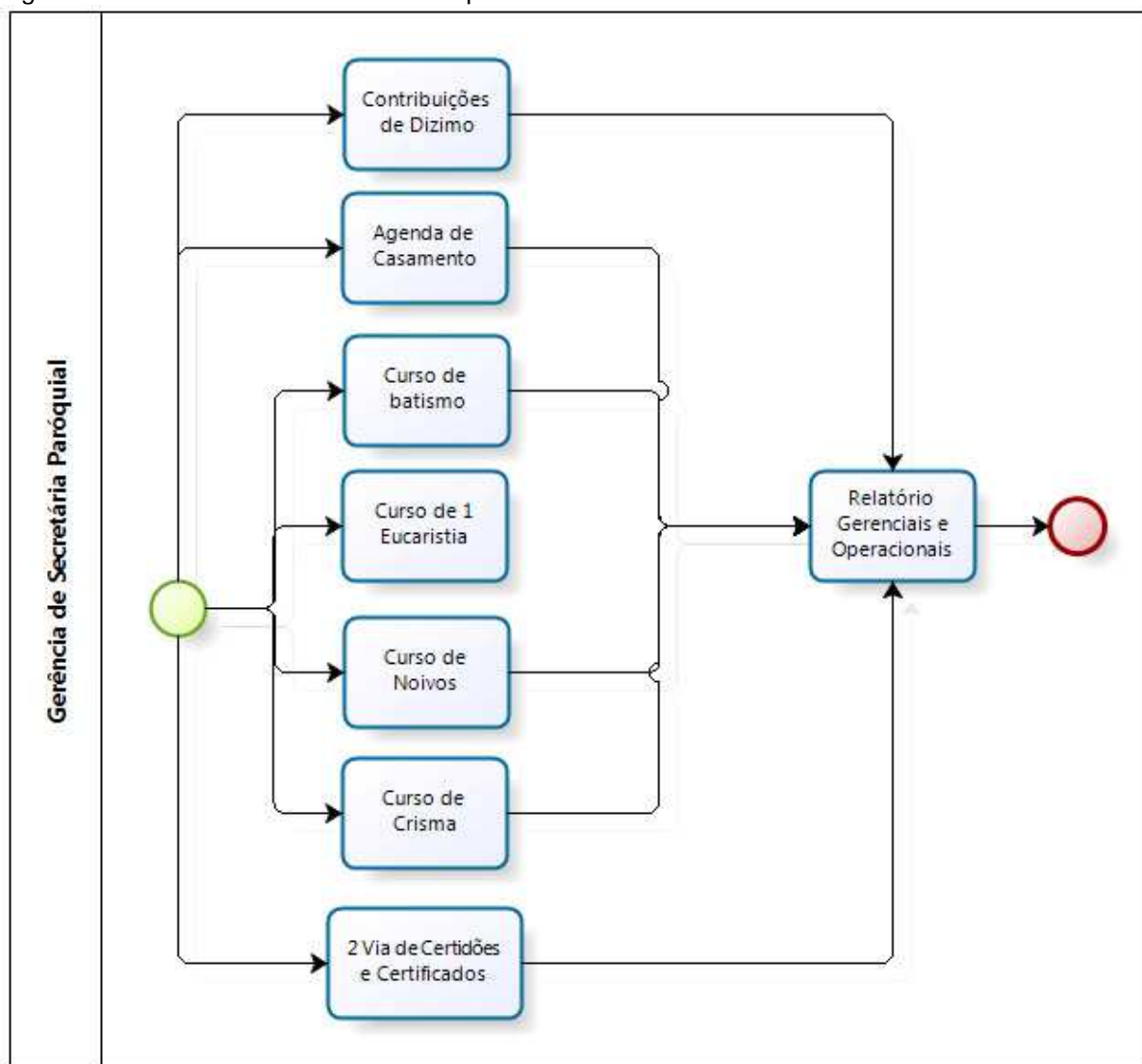
A área envolvida pelo sistema de informação é a Secretaria Paroquial. Tem como principais processos: Contribuições com o Dízimo, Agenda de Casamentos, Inscrições para Cursos de Batismo, Inscrições para Curso de Noivos, Inscrições para 1º Eucaristia, Inscrições para a Crisma, Fornecimento de 2º via de Certidões e geração de relatórios gerenciais.

1.3.2 Descrição do Processo Atual - Visão específica

1.3.2.1 Contribuição com o Dízimo

O membro da comunidade para se tornar dizimista deve preencher o cartão do dizimista (ficha de inscrição), onde é confeccionada a caderneta do dizimista, para que ele possa ter controle dos dízimos pagos. Para registro de dizimista a primeira mensalidade é obrigatória, o pagamento deve ser realizado no ato da inscrição, onde as subseqüentes não tem data de vencimento. Quando um dizimista efetua o pagamento é registrado na caderneta e no controle interno que é uma planilha manual. Posteriormente essa informação é inserida em um sistema digital e arquivada.

Figura 2: Fluxo Macro de Gerência Paroquial



1.3.2.2 Agendamento de Casamento

Com o prévio conhecimento da data de casamento pelos noivos é iniciado o processo matrimonial que deve ter necessariamente no mínimo 60 dias de antecedência em conjunto com o processo no cartório. No processo matrimonial devem-se entregar os seguintes documentos: cópias de RG, comprovante de residência, preenchimento de uma ficha cadastral, pagamento de taxa ou autorização de isenção do Pároco e o certificado de curso de noivos. É marcada a entrevista com o padre que autoriza a instauração dos proclamas que ficam fixados num mural por 03 finais de semana que antecedem o casamento. Se não tiver nenhum impedimento grave é realizado o sacramento do matrimônio. São entregues os documentos necessários para a aquisição da certidão de casamento civil junto ao cartório e a certidão de casamento religioso.

1.3.2.3 Batismo (inscrição, curso e sacramento)

Para a realização do Batismo, os pais devem ser casados ou ter o sacramento da crisma e os padrinhos deve ter a crisma. É realizada a inscrição para o batismo, pagamento ou isenção da taxa, realização do curso de batismo ou

apresentação do certificado do curso para os pais e padrinhos. Depois do termino do curso é entregue o certificado de curso de batismo com validade de um ano. É marcada a data do batismo que depois da realização do batismo é gerado a certidão de batismo e feito o registro no Livro do Batismo para posterior geração de 2ª via, se necessário.

1.3.2.4 1ª Eucaristia (inscrição e sacramento)

O membro da comunidade para se inscrever na 1ª Eucaristia precisa ser batizado, preencher a ficha cadastral e efetuar o pagamento da taxa ou a entrega da isenção feita pelo pároco. Depois do curso de 1ª Eucaristia, é marcada a data de realização da cerimônia de 1º Eucaristia. Após a cerimônia, entrega-se o certificado de 1ª eucaristia. Além disso, é feito o cadastrado no livro de registros da 1º eucaristia para posteriores consultas e geração de 2ª via, se necessário.

1.3.2.5 Curso de Noivos

Para inscrição para curso de noivos, o casal deve preencher a ficha cadastral e entregar os seguintes documentos: copias de RG e comprovante de residência. Depois da realização do curso é entregue o certificado de conclusão do curso.

1.3.2.6 Crisma (inscrição e sacramento)

Para que o membro da comunidade possa fazer a crisma, é necessário possuir o sacramento do batismo, ter a 1ª eucaristia e ser maior de 14 anos. Além disso, deve pagar a taxa da Crisma ou possuir a autorização de isenção. Depois de realizar o curso de crisma é criada a ficha de crismando, é marcada a data de realização da cerimônia, onde nesta data ele recebe o sacramento do Crisma e também o certificado de Crisma. O crismando é cadastrado no livro de registros da Crisma para posteriores consultas e geração de 2º via, se necessário.

1.3.2.7 Fornecimento de 2º via de Certidões e Certificados

É feito pedido através de formulário fornecendo alguns dados e depois de 02 dias é entregue a 2ª via ao solicitante.

1.3.2.8 Relatórios Gerenciais e Operacionais

Ao final de cada ano são gerados relatórios dos casamentos, batizados e das Primeiras Eucaristias realizados e enviados para Mitra Arquidiocesana de Brasília.

Mensalmente são gerados relatórios de quantidade de dizimistas, contribuições e batismos realizados para análise do pároco.

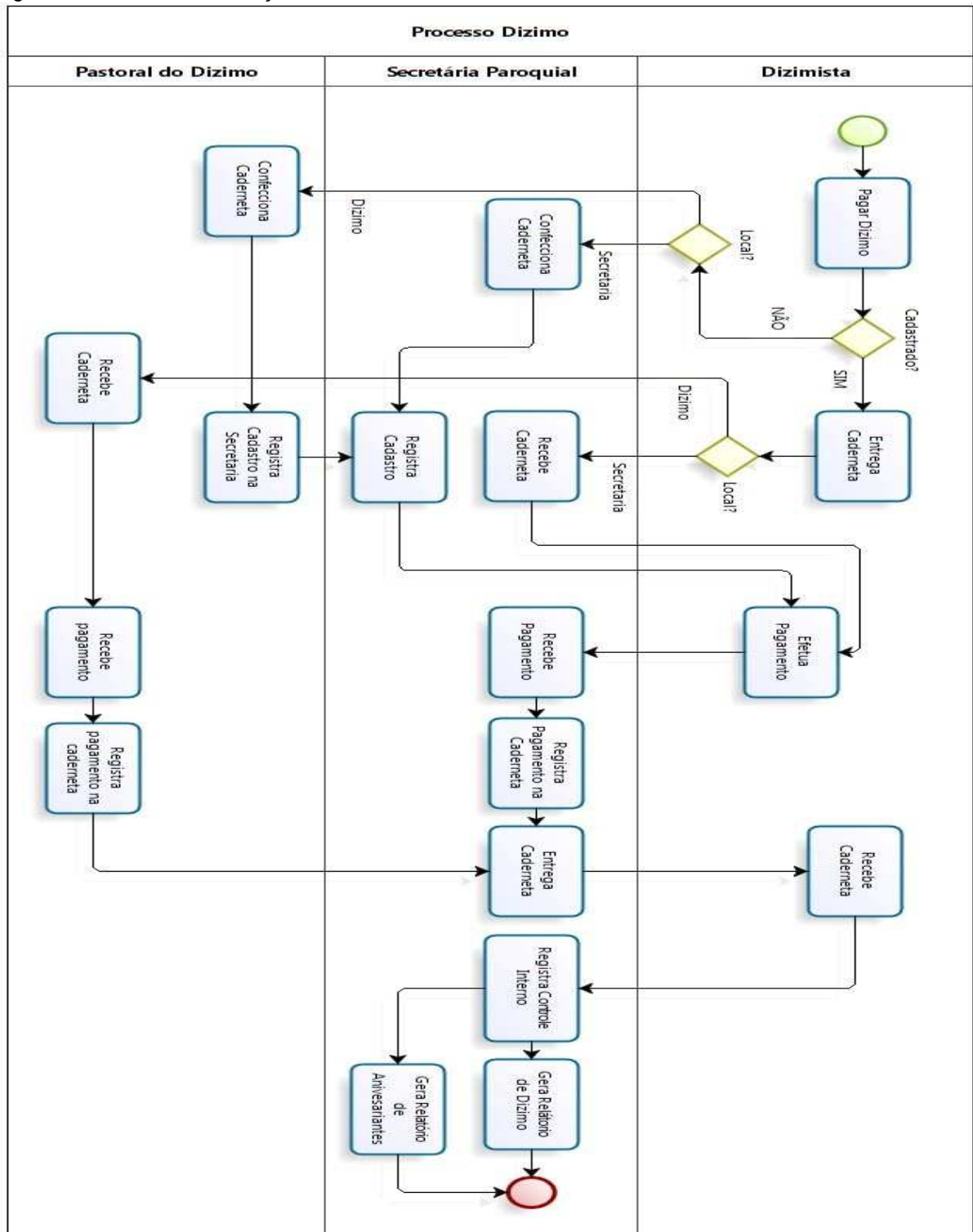
Semanalmente são gerados relatórios de aniversariantes (dizimistas, conjugues e de casamento) para inclusão dos nomes nas missas de domingo.

1.3.3 Mapeamento do Processo (Fluxo Atual)

1.3.3.1 Contribuição com o Dízimo

Na figura 3 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretária da paróquia sobre as contribuições com o Dízimo.

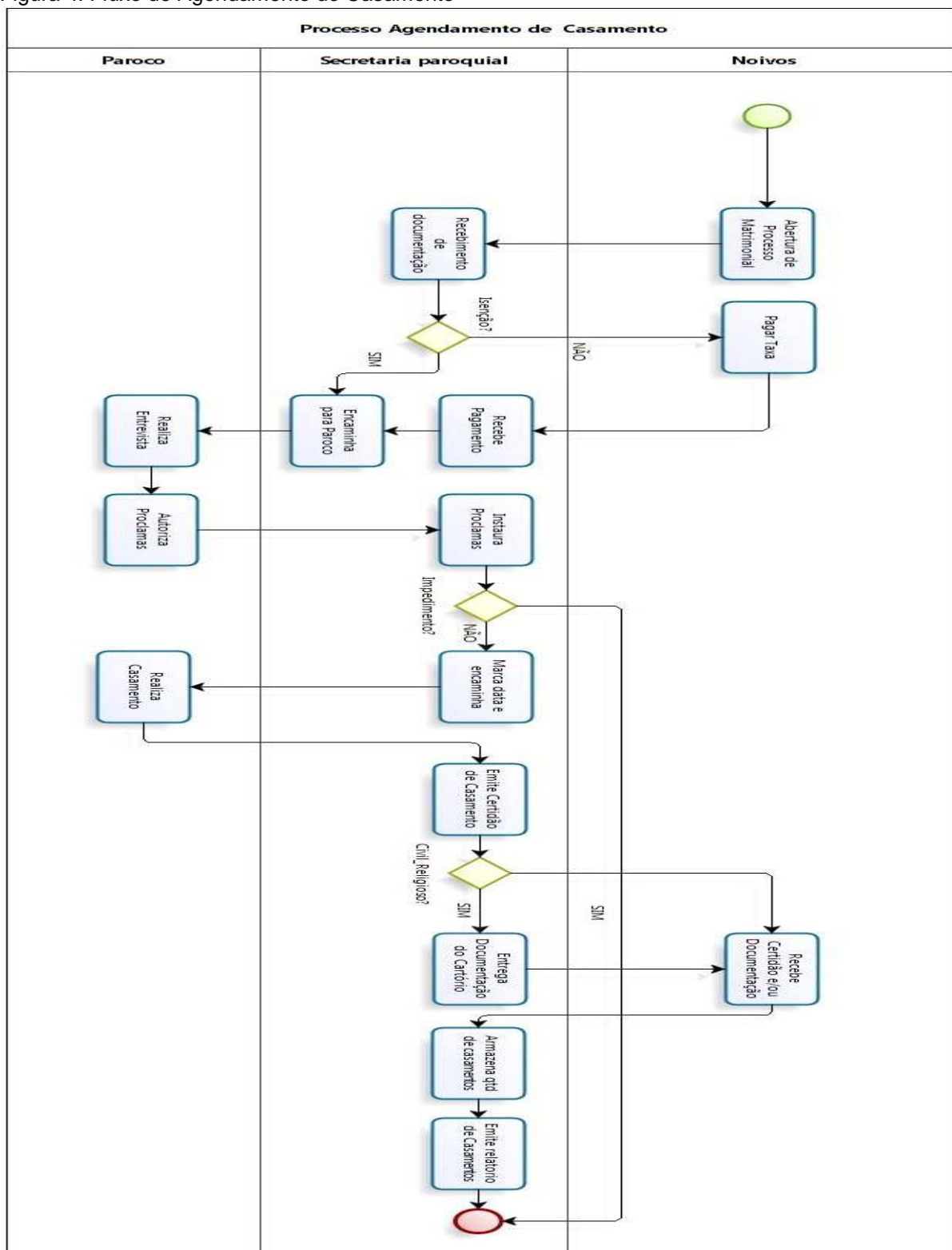
Figura 3: Fluxo de Contribuição de Dízimo



1.3.3.2 Agendamento de Casamento (inscrição e sacramento)

Na figura 4 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia sobre agendamento de casamentos.

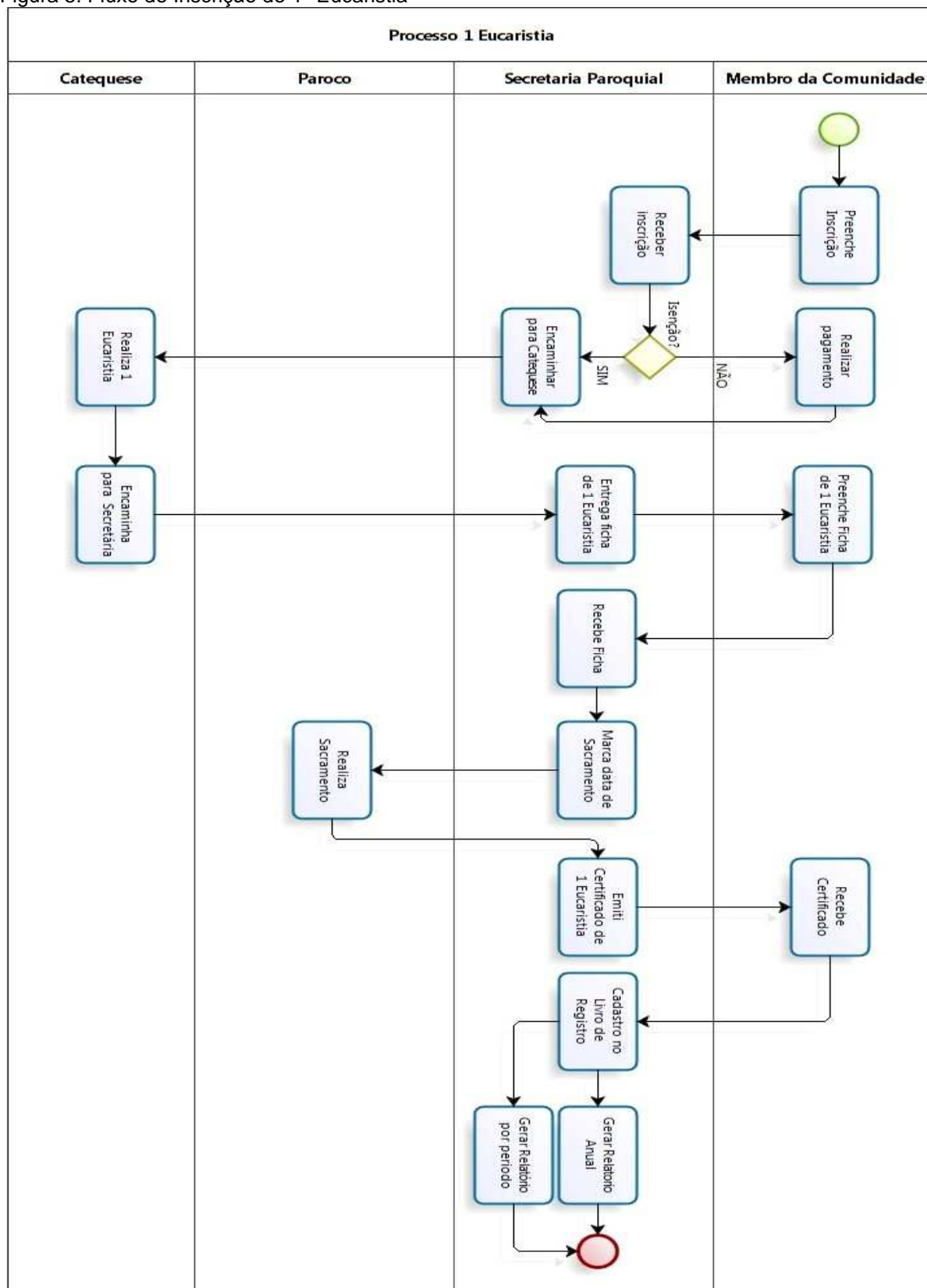
Figura 4: Fluxo de Agendamento de Casamento



1.3.3.3 1ª Eucaristia (inscrição e sacramento)

Na figura 5 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia sobre inscrições de 1ª Eucaristia.

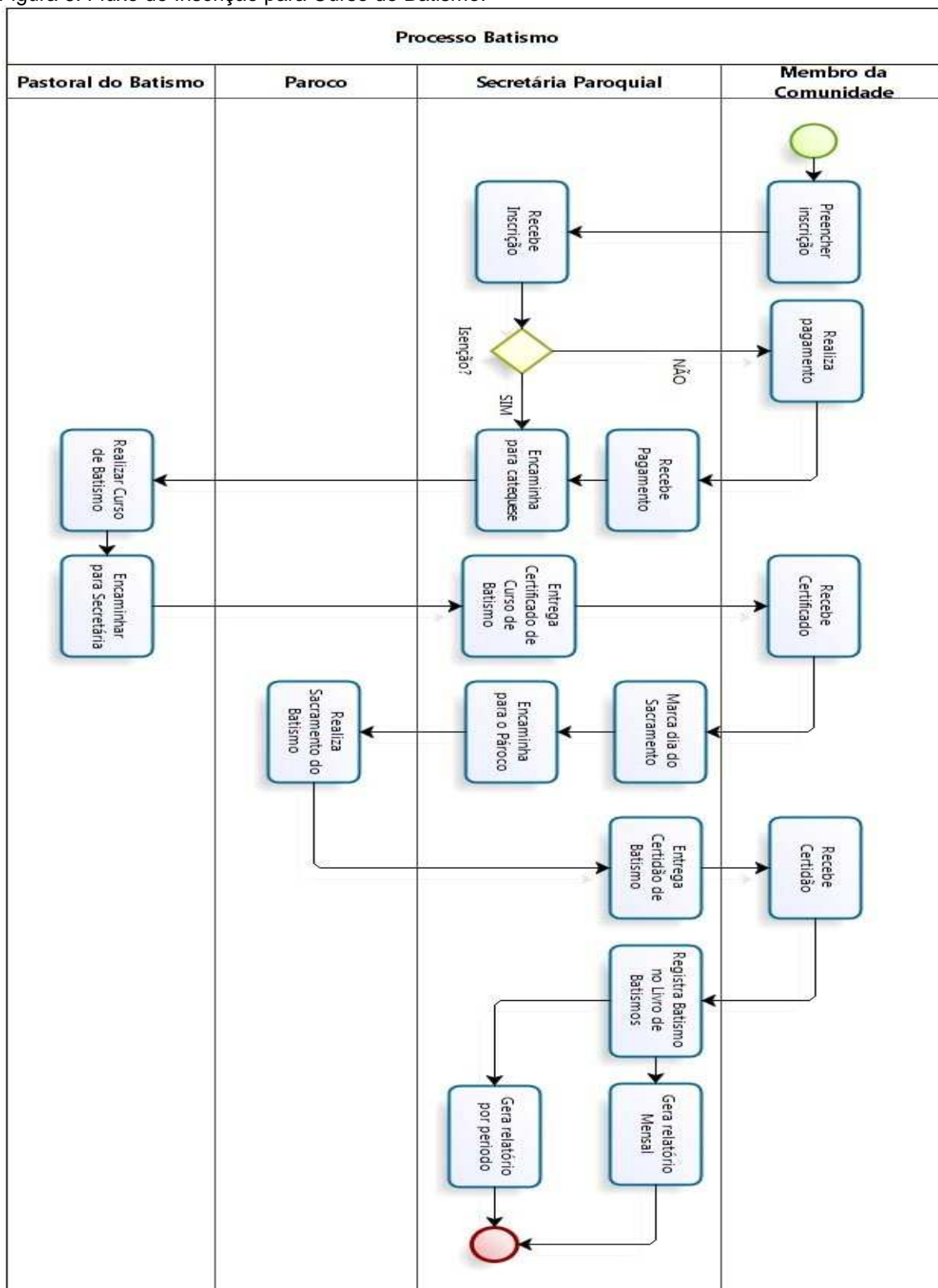
Figura 5: Fluxo de Inscrição de 1ª Eucaristia



1.3.3.4 Batismo (inscrição e sacramento)

Na figura 6 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia sobre inscrições de Curso de Batismo.

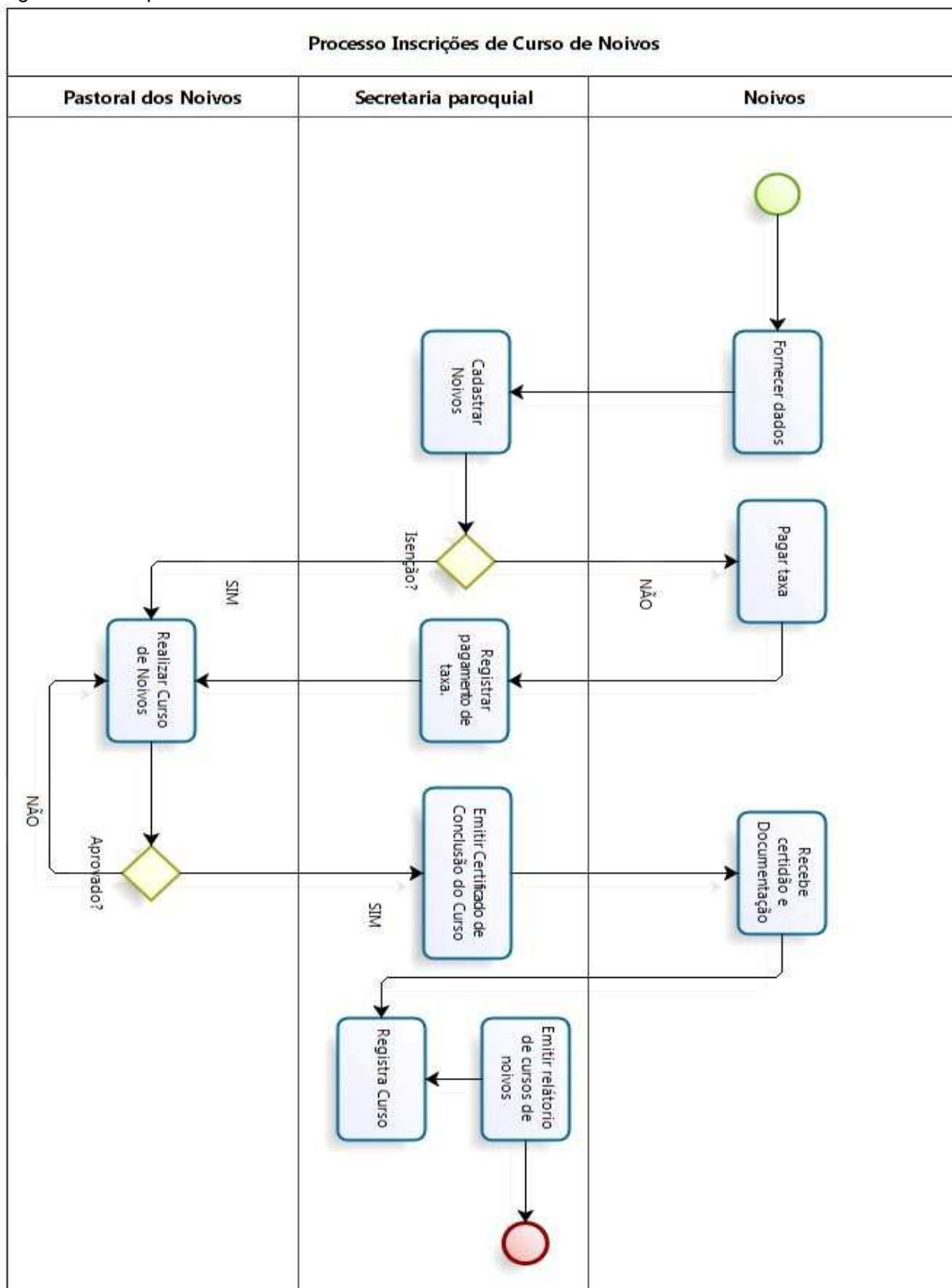
Figura 6: Fluxo de Inscrição para Curso de Batismo.



1.3.3.5 Curso de Noivos (inscrição e sacramento)

Na figura 7 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia sobre inscrições de Curso de Noivos.

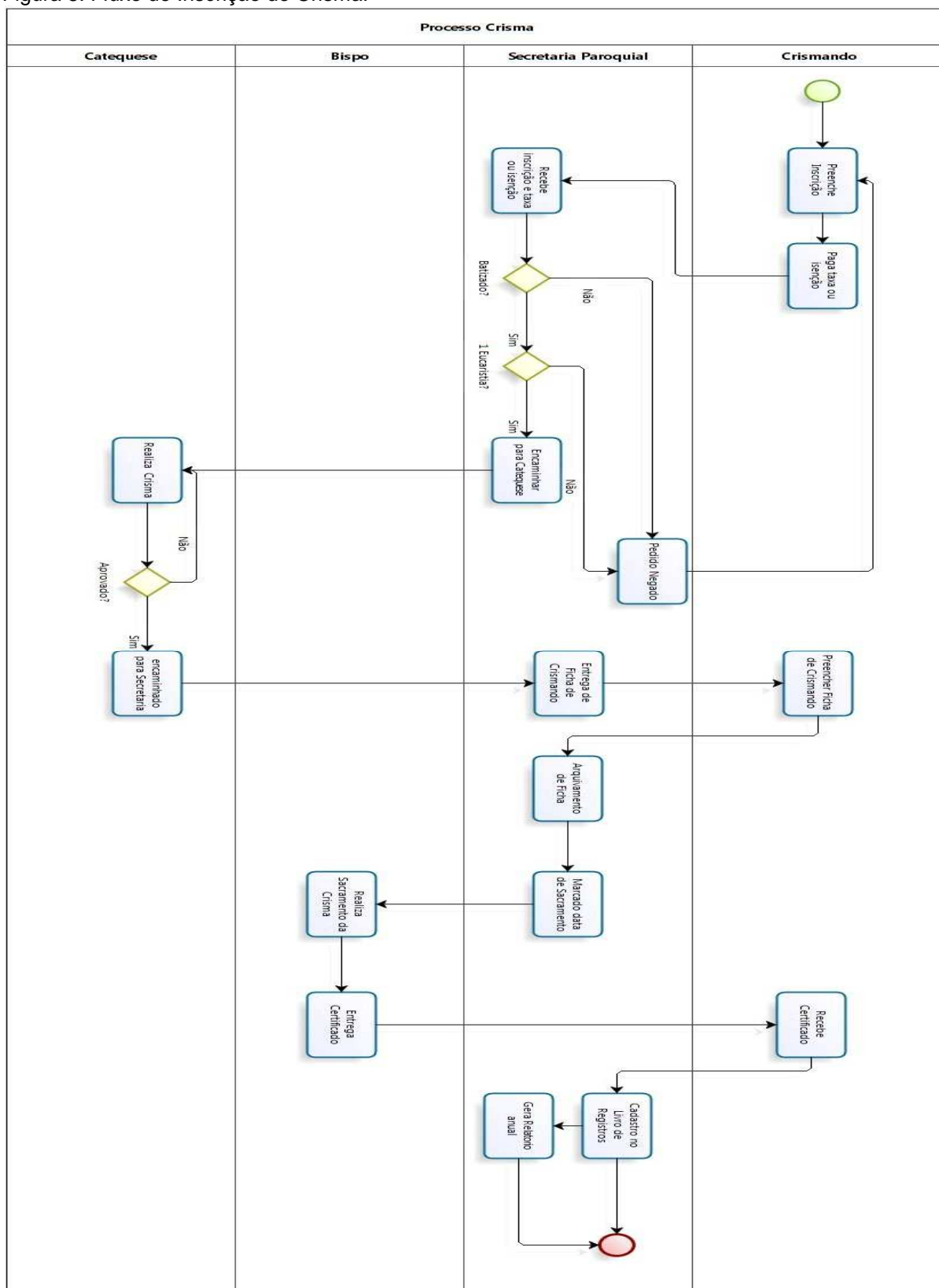
Figura 7: Fluxo para Curso de Noivos.



1.3.3.6 Crisma (inscrição e sacramento)

Na figura 8 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia sobre inscrições para Crisma.

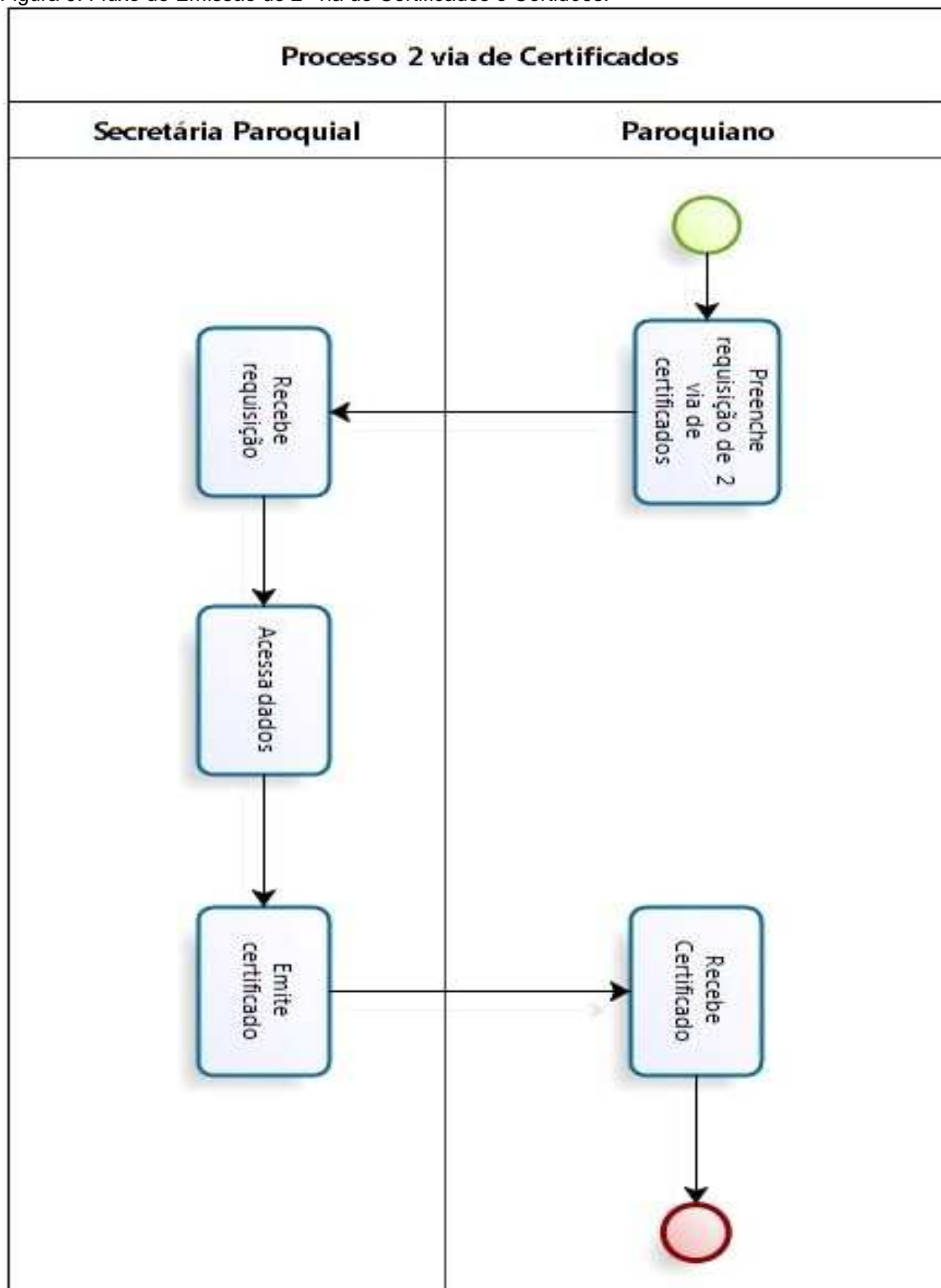
Figura 8: Fluxo de Inscrição de Crisma.



1.3.3.7 Fornecimento de 2º via de Certidões e Certificados

Na figura 9 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia para fornecimento de 2º via de certidões e certificados.

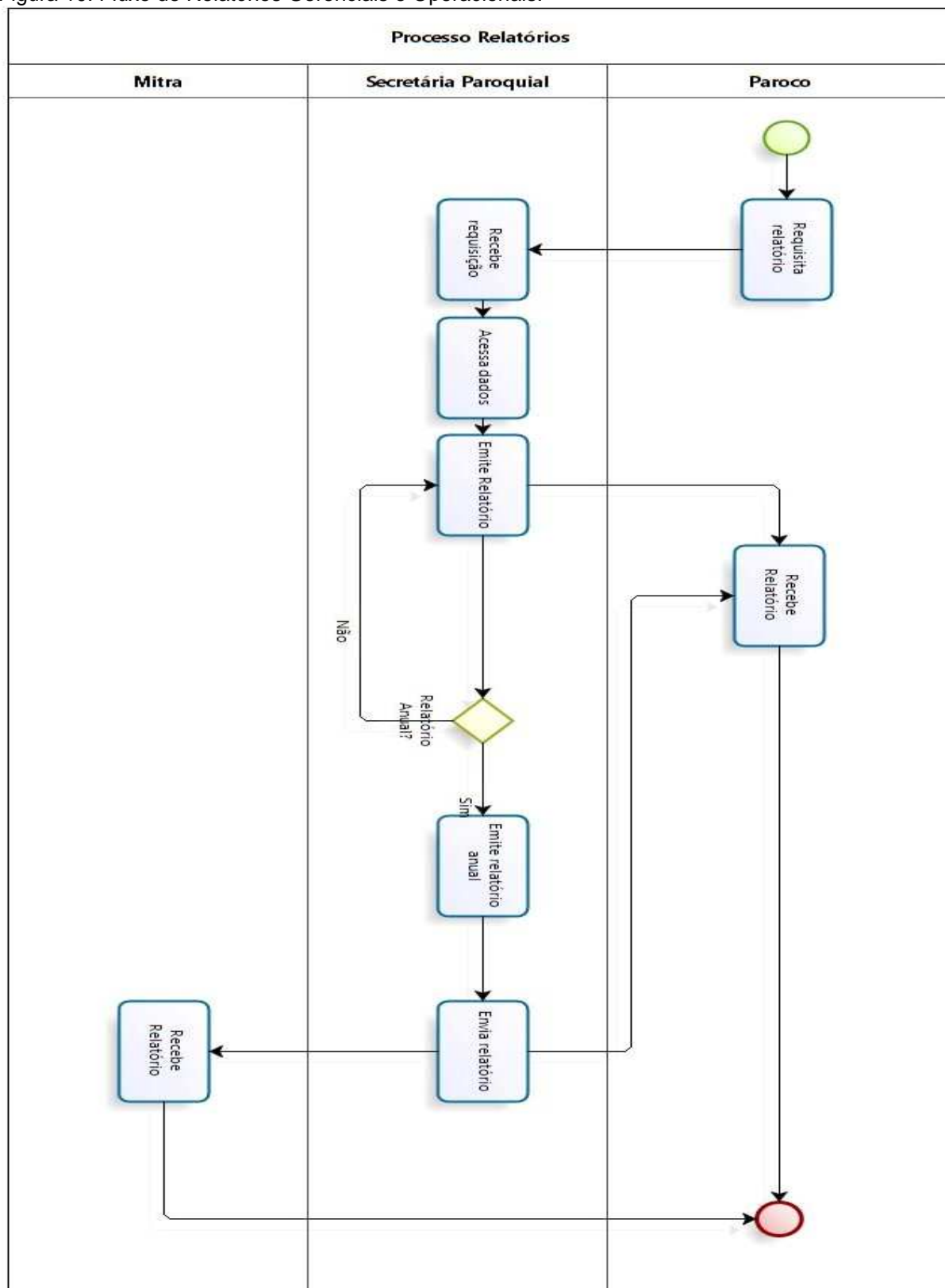
Figura 9: Fluxo de Emissão de 2º via de Certificados e Certidões.



1.3.3.8 Relatórios Gerenciais e Operacionais

Na figura 10 mostra o mapeamento do fluxo atual na secretaria da paróquia para fornecimento de 2º via de certidões e certificados.

Figura 10: Fluxo de Relatórios Gerenciais e Operacionais.



1.3.4 Identificação do Problema

1.3.4.1 Controle de Usuários.

A tabela 1 mostra a descrição do problema no controle de usuário.

Tabela 1: Identificação de problema 1.

O problema de	Não há gerenciamento dos responsáveis pelas informações coletadas.
Afeta	Identificação dos responsáveis pela coleta de dados.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de responsáveis pela coleta dos dados.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar identificação e responsabilização de ocorrência de erros na coleta de dados.

1.3.4.2 Controle de Membros da Comunidade.

A tabela 2 mostra a descrição do problema no controle de usuário.

Tabela 2: Identificação de problema 2.

O problema de	Não há gerenciamento dos Membros da Comunidade.
Afeta	Identificação dos Membros da Comunidade.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos Membros da Comunidade.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar identificação dos Membros da Comunidade.

1.3.4.3 Controle de Dízimo.

A tabela 3 mostra a descrição do problema nas informações dos dizimistas.

Tabela 3: Identificação de problema 3.

O problema de	Não há gerenciamento de forma centralizada das informações dos Dizimistas (contribuinte) e seus dependentes.
Afeta	A localização e identificação das informações dos dizimistas e de seus dependentes.
Cujo impacto é	Morosidade no gerenciamento das informações dos dizimistas e de seus dependentes.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações dos dizimistas e seus dependentes.

A tabela 4 mostra a descrição do problema nas informações dos dizimistas.

Tabela 4: Identificação de problema 4.

O problema de	Não há gerenciamento de forma centralizada as informações sobre os Dízimos (contribuições).
Afeta	A localização e identificação das informações sobre as contribuições.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de contribuições.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações das contribuições.

A tabela 5 mostra a descrição do problema nos relatórios dos Dízimos.

Tabela 5: Identificação de problema 5.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada com as informações dos Dízimos (contribuições), dos Dizimistas (contribuintes) e dos dependentes.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório dos dados das contribuições e dos contribuintes e seus dependentes.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos dados das contribuições e dos contribuintes e seus dependentes.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações das contribuições e dos contribuintes e seus dependentes.

1.3.4.4 Controle de Casamento.

A tabela 6 mostra a descrição do problema nos cadastro de noivos.

Tabela 6: Identificação de problema 6.

O problema de	Não gerenciam de forma organizada os Cadastros de Noivos para Casamento.
Afeta	A localização e identificação dos Cadastros de Noivos para Casamento.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos Cadastros de Noivos para Casamento.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações dos Noivos para Casamento.

A tabela 7 mostra a descrição do problema nos Processos Matrimoniais e emissão de certidões.

Tabela 7: Identificação de problema 7.

O problema de	Não há gerenciamento de forma organizada os Processos Matrimoniais e a emissão de certidões de casamento religioso.
Afeta	A localização e identificação dos Processos Matrimoniais.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos Processos Matrimoniais.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações dos Processos Matrimoniais.

A tabela 8 mostra a descrição do problema na geração de relatório de matrimônios.

Tabela 8: Identificação de problema 8.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Matrimônios realizados.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Matrimônios realizados.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de Matrimônios realizados.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Matrimônios realizados.

A tabela 9 mostra a descrição do problema na geração de relatório de emissão de certidões.

Tabela 9: Identificação de problema 9.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Certidões de Casamento religioso emitidos.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Certidões de Casamento religioso emitidos.

Cujo impacto é	Morosidade no controle de Certidões de Casamento religioso emitidos.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Certidões de Casamento religioso emitidos.

1.3.4.5 Controle de Curso de Catequese.

A tabela 10 mostra a descrição do problema na inscrição para curso de catequese e batismo.

Tabela 10: Identificação de problema 10.

O problema de	Não controlam de forma organizada as inscrições para os Cursos de Catequese (1ª Eucaristia, Crisma) e para o Curso de Batismo.
Afeta	A localização e identificação das inscrições.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das inscrições.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações das inscrições.

A tabela 11 mostra a descrição do problema na inscrição para curso de noivos.

Tabela 11: Identificação de problema 11.

O problema de	Não controlam de forma organizada as inscrições para o Curso de Noivos.
Afeta	A localização e identificação das inscrições.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das inscrições.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações das inscrições.

A tabela 12 mostra a descrição do problema na emissão de certificado.

Tabela 12: Identificação de problema 12.

O problema de	Não controlam de forma organizada a Emissão dos Certificados.
Afeta	A localização e identificação dos certificados.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos certificados.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações dos certificados.

A tabela 13 mostra a descrição do problema na geração de relatórios de emissão de certificado.

Tabela 13: Identificação de problema 13.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Certificados emitidos.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Certificados emitido.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de Certificados de Curso emitido.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações de Certificados de Curso emitido.

1.3.4.6 Controle de Batismo

A tabela 14 mostra a descrição do problema na inscrição de batismo e curso de batismo.

Tabela 14: Identificação de problema 14.

O problema de	Não há gerenciamento de forma organizada as inscrições para o Batismo (sacramento).
Afeta	A localização e identificação das inscrições.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das inscrições.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações das inscrições.

A tabela 15 mostra a descrição do problema na emissão de certidões de batismo e certificador de curso de batismo.

Tabela 15: Identificação de problema 15.

O problema de	Não há gerenciamento de forma organizada a emissão de certidão de Batismo
Afeta	A localização e identificação das certidões de Batismo.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das certidões de batismo de Batismo.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações das Certidões de Batismo.

A tabela 16 mostra a descrição do problema na geração de relatórios de batismo realizados.

Tabela 16: Identificação de problema 16.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Batizados realizados.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Batizados realizados.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de relatórios de Batizados realizados.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Batizados realizados.

A tabela 17 mostra a descrição do problema na geração de relatório de emissão de certidões de batismo e certificador de curso de batismo.

Tabela 17: Identificação de problema 17.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Certidões de Batismo.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Certidões de Batismo emitido.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de Certidões de Certidões de Batismo emitido.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Certidões de Batismo emitido.

1.3.4.7 Controle de 1º Eucaristia.

A tabela 18 mostra a descrição do problema na inscrição de 1º Eucaristia.

Tabela 18: Identificação de Problema 18.

O problema de	Não gerencia de forma organizada as informações de 1º Eucaristia (sacramento).
Afeta	A localização e identificação das informações.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das informações.

Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações das informações.
---	--

A tabela 19 mostra a descrição do problema na emissão de certificados.

Tabela 19: Identificação de problema 19.

O problema de	Não há gerenciamento de forma organizada a emissão dos certificados de 1º Eucaristia.
Afeta	A localização e identificação dos certificados de 1º Eucaristia.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos certificados de 1º Eucaristia.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações dos certificados de 1º Eucaristia.

A tabela 20 mostra a descrição do problema na geração de relatórios de conclusão e emissão de certificados.

Tabela 20: Identificação de problema 20.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Conclusão e Emissão de Certificados de 1º Eucaristia.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Conclusão e Emissão de Certificados de 1º Eucaristia.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de Certidões de Conclusão de 1º Eucaristia.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Conclusão e Emissão de Certificados de 1º Eucaristia.

1.3.4.8 Controle de Crisma

A tabela 21 mostra a descrição do problema na inscrição para crisma.

Tabela 21: Identificação de problema 21.

O problema de	Não controlam de forma organizada as informações para a Crisma (sacramento).
Afeta	A localização e identificação das inscrições.
Cujo impacto é	Morosidade no controle das inscrições.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações das inscrições.

A tabela 22 mostra a descrição do problema na emissão de certificado de crisma.

Tabela 22: Identificação de problema 22.

O problema de	Não controlam de forma organizada a emissão dos certificados do Sacramento da Crisma.
Afeta	A localização e identificação dos certificados.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos certificados.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações dos certificados.

A tabela 23 mostra a descrição do problema na geração de relatório de emissão de certificado de crisma.

Tabela 23: Identificação de problema 23.

O problema de	Não emite relatório de forma organizada a emissão dos certificados do Sacramento da Crisma.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de emissão dos certificados do Sacramento da Crisma.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de emissão dos certificados do Sacramento da Crisma.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar a busca das informações de emissão dos certificados do Sacramento da Crisma.

1.3.4.9 Controle de Celebrante.

A tabela 24 mostra a descrição do problema no controle de usuário.

Tabela 24: Identificação de problema 24.

O problema de	Não há gerenciamento dos Celebrantes.
Afeta	Identificação dos Celebrantes.
Cujo impacto é	Morosidade no controle dos Celebrantes.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar identificação dos Celebrantes.

1.3.4.10 Controle de Taxas e isenções.

A tabela 25 mostra a descrição do problema no registro de pagamento ou isenção.

Tabela 25: Identificação de problema 25.

O problema de	Não há gerenciamento de forma organizada o registro de pagamento de taxas ou isenções.
Afeta	A localização e identificação do registro de pagamento de taxas ou isenções.
Cujo impacto é	Morosidade no controle do registro de pagamento de taxas ou isenções.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações do registro de pagamento de taxas ou isenções.

A tabela 26 mostra a descrição do problema na geração de relatório de pagamento ou isenção.

Tabela 26: Identificação de problema 26.

O problema de	Não emite relatórios de forma organizada de Pagamento de taxas e isenções.
Afeta	A localização, identificação e emissão de relatório de Pagamento de taxas e isenções.
Cujo impacto é	Morosidade no controle de Pagamento de taxas e isenções.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar o gerenciamento das informações de Pagamento de taxas e isenções.

1.3.4.11 Controle de Consulta Gerencial.

A tabela 27 mostra a descrição do problema no controle de consulta gerencial.

Tabela 27: Identificação de problema 27.

O problema de	Não há relatórios para consultas gerenciais.
Afeta	Identificação dos problemas e tomada de decisão.
Cujo impacto é	Morosidade na tomada de decisão.
Benefícios de uma solução seriam	Facilitar tomada de decisão e identificação dos objetivos para estratégia gerencial.

1.4 Proposta de Solução

1.4.1 Objetivo Geral

O objetivo geral do projeto é definir os requisitos necessários para o desenvolvimento do Sistema de Gerencia de Secretária Paroquial que irá controlar os processos de casamento, batismo, crisma, 1º eucaristia e gerar relatórios gerenciais e operacionais para avaliação de atendimento ao paroquiano.

1.4.1.1 Objetivo Especifico de Controle de Usuário:

A tabela 28 mostra a descrição da proposta de solução para Controle Usuário.

Tabela 28: Solução de Proposta 1.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações dos usuários do sistema
Prioridade	Alta
Situação Atual	Sem controle de usuários.
Solução Proposta	O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação (consultar, edição e exclusão).

Funções Principais

- ✓ Cadastro de Usuário.

1.4.1.2 Objetivo Especifico de Controle de Membro da Comunidade:

A tabela 29 mostra a descrição da proposta de solução para Controle Membro da Comunidade.

Tabela 29: Solução de proposta 2.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações dos membros da comunidade que fazem requisições ou participam de alguma atividade e não são paroquianos.
Prioridade	Alta
Situação Atual	Sem controle de membros da comunidade.
Solução Proposta	O gerenciamento envolve as atividades de cadastro e manipulação (consultar, edição e exclusão).

Funções Principais

- ✓ Cadastro de Membro da Comunidade.

1.4.1.3 Objetivo Específico de Controle de Dizimista:

A tabela 30 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Dizimista.

Tabela 30: Solução de proposta 3.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações dos dizimistas e dízimos (contribuições)
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação (consultar, edição e exclusão). Já a geração de relatórios com estas informações envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de Dizimista
- ✓ Relatórios de Dizimista (Contribuinte)
- ✓ Relatórios de Dizimo (Contribuições)

1.4.1.4 Objetivo Específico do Controle de Casamento.

A tabela 31 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Casamento.

Tabela 31: Solução de proposta 4.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações dos Casamentos
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Acompanhamento de processo não confiável. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	A gerência envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de processo matrimonial
- ✓ Acompanhamento
- ✓ Emissão de certidão de casamento
- ✓ Relatórios de casamento
- ✓ Relatórios de emissão de certidão de casamento

1.4.1.5 Objetivo Específico do Controle do Curso de Catequese.

A tabela 32 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Curso de Catequese.

Tabela 32: Solução de proposta 5.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações dos Cursos de Catequese
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O gerenciamento envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de inscrição para curso
- ✓ Emissão de certificado
- ✓ Relatórios de emissão de certificado
- ✓ Relatórios de cursos realizados

1.4.1.6 Objetivo Especifico do Controle do Batismo.

A tabela 33 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Batismo.

Tabela 33: Solução de proposta 6.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações do Batismo
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de batismo
- ✓ Emissão de certidão de batismo
- ✓ Relatórios de emissão de certidão de batismo
- ✓ Relatórios de batizados

1.4.1.7 Objetivo Especifico do Controle para 1º Eucaristia.

A tabela 34 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de 1º Eucaristia.

Tabela 34: Solução de proposta 7.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações da 1º Eucaristia.
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de

	verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.
--	---

Funções Principais

- ✓ Cadastro de fichas de 1º Eucaristia
- ✓ Emissão de certificado
- ✓ Relatórios de emissão de certificado

1.4.1.8 Objetivo Específico do Controle para a Crisma.

A tabela 35 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Crisma.

Tabela 35: Solução de proposta 8.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações da Crisma
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O gerenciamento envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de crismando
- ✓ Emissão de certificado
- ✓ Relatórios de emissão de certificado

1.4.1.9 Objetivo Específico do Controle de Celebrante.

A tabela 36 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de Celebrante.

Tabela 36: Solução de proposta 9.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações do Celebrante
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão.
Solução Proposta	O gerenciamento envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão.

Funções Principais

- ✓ Cadastro de celebrante

1.4.1.10 Objetivo Específico do Controle de Pagamentos.

A tabela 37 mostra a descrição da proposta de solução para Controle de pagamento de taxas e isenções.

Tabela 37: Solução de proposta 10.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações de pagamentos de taxas e isenções.
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	O gerenciamento envolve as atividades de cadastro e manipulação (consulta, edição e exclusão) e emissão. Já a geração de relatórios envolve as atividades de verificação, análise e emissão de relatórios para tomada de decisão e operacionais.

Funções Principais

- ✓ Registro de pagamento de taxa ou isenção
- ✓ Relatórios de pagamento de taxa ou isenção

1.4.1.11 Objetivo Específico de Consulta Gerencial.

A tabela 38 mostra a descrição da proposta de solução para Consulta Gerencial.

Tabela 38: Solução de proposta 11.

Descrição da Necessidade	Gerenciar as informações do sistema de forma a permitir consultas gerenciais
Prioridade	Alta
Situação Atual	Controle manual com manipulação de papeis, com fichas pré-impressão. Relatórios sem confiabilidade e propicio a margem de erro.
Solução Proposta	As consultas possibilitarão a visualização das informações financeiras e da comunidade, permitindo atuar ao Pároco atuar de forma proativa.

Funções Principais

- ✓ Relatório gerencial comparativo de taxas X isenções.
- ✓ Relatório gerencial comparativo de dízimos recebidos e a receber.
- ✓ Relatório gerencial comparativo de comunidade x Trabalhos Pastorais.
- ✓ Relatório gerencial comparativo de dízimos x comunidade.

1.4.2 Descrição do Processo Proposto

1.4.2.1 Controle de Usuário

O pároco devidamente registrado no sistema como gerente deve cadastrar os usuários do sistema como membro da comunidade, com um perfil específico para cada responsabilidade que cada membro exerce dentro da paróquia para uso do Sigesp.

1.4.2.2 Controle de Membro da Comunidade

Para o controle de membro da comunidade é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro. Qualquer atividade da secretaria dentro da paróquia deve ser registrada no sistema como membro da comunidade, não sendo

necessário ser paroquiano para esse cadastro. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.3 Controle de Dizimista

Para o controle de dizimistas é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo, existindo deve ser atualizado e acrescentado que é dizimista, não existindo deve ser criado um novo cadastro. O Paroquiano deve preencher o Cartão do Dizimista (a ser arquivado na Secretária), o sistema gera um número de matrícula para identificação do mesmo, que é inserido na Caderneta do Dizimista, que é entregue a ele para que possa ter controle dos díizimos pagos.

Quando um dizimista efetua o pagamento é registrado na caderneta e no sistema. Mensalmente são emitidos relatórios de quantidade de dizimistas e contribuições realizadas para o controle paroquial. Semanalmente são emitidos relatórios de aniversariantes (dizimistas, conjugues e de casamento) para inclusão dos nomes nas missas de domingo. Se solicitado posteriormente uma 2ª. Via, o sistema emite a certidão e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.4 Controle de Casamento

Para o controle de casamento é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo. Os Noivos já devem ter a data prevista para o casamento. Para iniciar o Processo Matrimonial é necessário no mínimo 60 dias de antecedência, junto com o processo do cartório. No processo matrimonial devem-se entregar os seguintes documentos: cópias de RG, comprovante de residência, preenchimento de uma ficha cadastral, pagamento de taxa ou autorização de isenção do Pároco e o certificado de curso de noivos. É marcada a entrevista com o padre que autoriza a instauração dos proclamas. O sistema emite os proclamas, que ficam fixados num mural por três finais de semana que antecedem o casamento.

Se não tiver nenhum impedimento grave é realizada a cerimônia de casamento e entregue os documentos para a aquisição da certidão de casamento civil e a certidão de casamento religioso. Ao final do ano são emitidos relatórios dos casamentos realizados e enviados para Mitra Arquidiocesana de Brasília. Mensalmente ou por período são emitidos relatórios de certidões de casamento emitidas e pagamento de taxas e isenções para controle paroquial. Se solicitado posteriormente a 2ª via, o sistema emite a certidão e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.5 Controle de Curso de Catequese

Para o controle de curso de catequese é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo. O paroquiano é cadastrado no sistema e o mesmo realiza o curso escolhido. É registrada no sistema o inicio e termino do curso e, ao final é emitido o certificado de curso realizado e concluído. Mensalmente ou por período são emitidos relatórios de Conclusão dos Cursos, de emissão de certificados de Curso. Se solicitado posteriormente 2ª. Via, o sistema emite a certidão e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.6 Controle de Batismo

Para o controle de Batismo é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo. Para a inscrição do curso de batismo, os pais devem ser casados de preferência, ou ter o sacramento da crisma. O outro requisito é que os Padrinhos precisam ter uma vivência religiosa, conforme padrões do anuário da Arquidiocese de Brasília. É necessário efetuar o pagamento da taxa de Batismo ou a entrega da isenção feita pelo pároco. Após o curso é marcada a data do sacramento do batismo. Depois da realização da cerimônia é emitido o certificado e feito o registro no livro do Batismo que é arquivado. Quando o batismo é realizado é gerado o certificado e feito o registro no livro do Batismo. Ao final do ano são emitidos relatórios dos Batismos realizados e enviados para Mitra Arquidiocesana de Brasília. Mensalmente ou por períodos são gerados relatórios das certidões de batismo emitidas. Se solicitado posteriormente uma 2ª. Via, o sistema emite a certidão e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.7 Controle de 1ª Eucaristia

Para o Controle de 1ª Eucaristia é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo. É registrada no sistema a inscrição do Paroquiano para o curso, sendo necessário que o mesmo seja batizado, e efetuar o pagamento da taxa ou a entrega da isenção feita pelo pároco. Depois do curso de 1ª Eucaristia, é marcada a data de realização do sacramento de 1º Eucaristia. Após a cerimônia, entrega-se o certificado. No final do ano são emitidos relatórios das primeiras Eucaristias realizadas e enviados para Mitra Arquidiocesana de Brasília. Mensalmente ou por período são emitidos relatórios de certificados emitidos de 1º Eucaristia para controle paroquial. Se solicitado posteriormente uma 2ª Via, o sistema emite o certificado e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.8 Controle de Crisma

Para o controle de Crisma é feita uma consulta no Sigesp para verificar a existência do cadastro. Para inscrição, o paroquiano deve ser batizado, ter a 1ª Eucaristia e ser maior de 14 anos. Além disso, deve pagar a taxa ou possuir a autorização de isenção. Depois do Curso de Crisma é criada a ficha de crismando e marcada a data de realização do sacramento. Nesta data o paroquiano recebe o sacramento da Crisma e recebe também o certificado. Ao final do ano são emitidos relatórios das Crismas realizadas e enviados para Mitra Arquidiocesana de Brasília. Mensalmente ou por período são emitidos relatórios de certificados de crisma para o controle paroquial. Se solicitado posteriormente uma 2ª via, o sistema emite a certidão e registra a solicitação. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.9 Controle de Celebrante

Para o controle de celebrante é feita uma consulta no Sigesp para verificar se existe cadastro do mesmo. Qualquer autoridade eclesial que realiza atividade dentro da paróquia deve ser registrada no sistema como celebrante, não

sendo necessário ser efetivo da paróquia para esse cadastro. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.10 *Controle de Pagamento*

Para o controle de pagamento é feita a escolha do tipo de taxa e registrado o pagamento no Sigesp. É realizada a emissão de relatório periódico. O responsável pelo cadastro deve ser registrado no sistema.

1.4.2.11 *Controle de Consulta Gerencial*

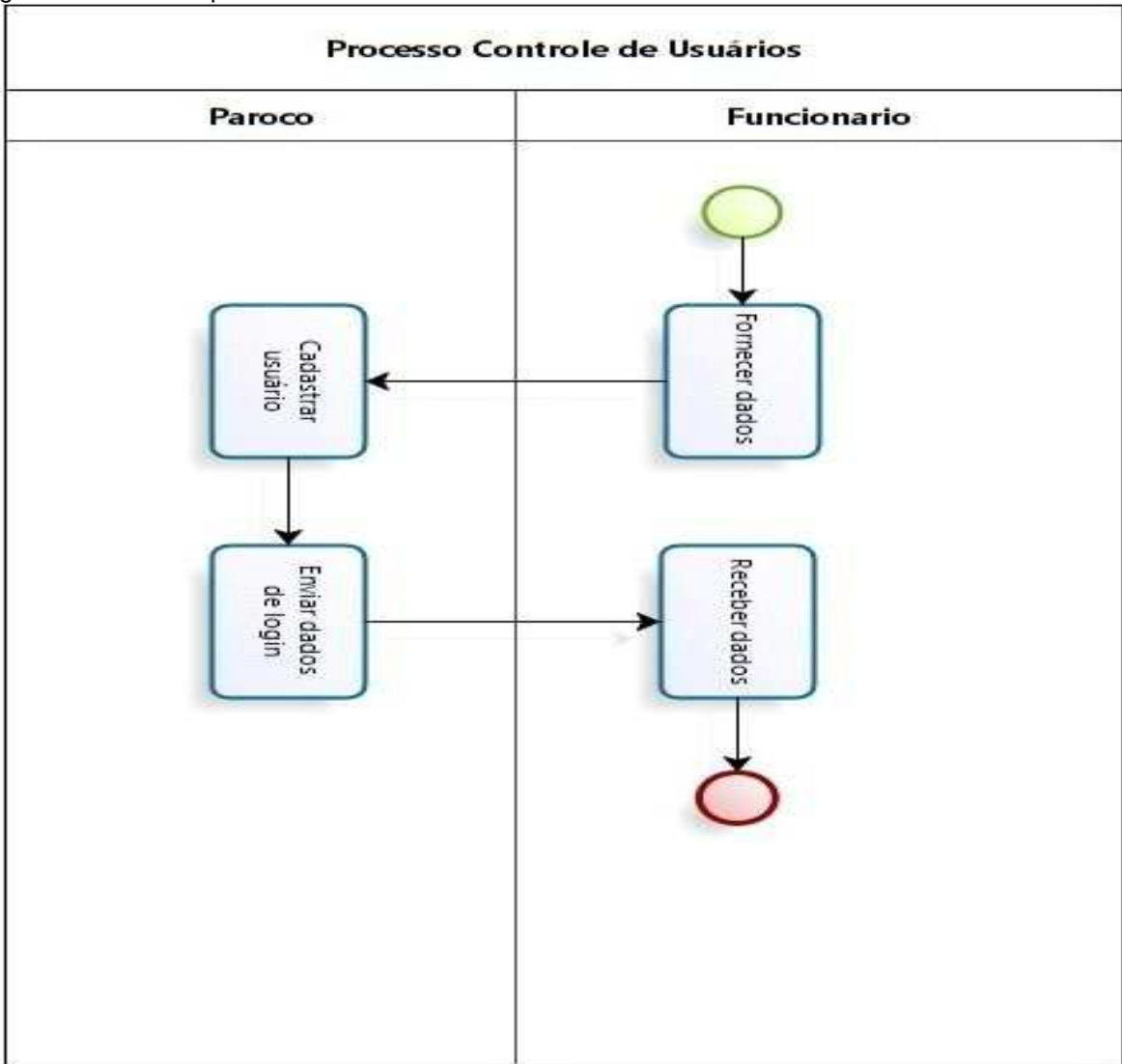
Para o consulta gerencial, deve escolher entre os relatórios gerenciais comparativos no Sigesp e gerar gráficos para tomadas de decisões.

1.4.3 *Mapeamento do Fluxo Proposto*

1.4.3.1 *Controle de Usuários.*

Na Figura 11 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Usuários.

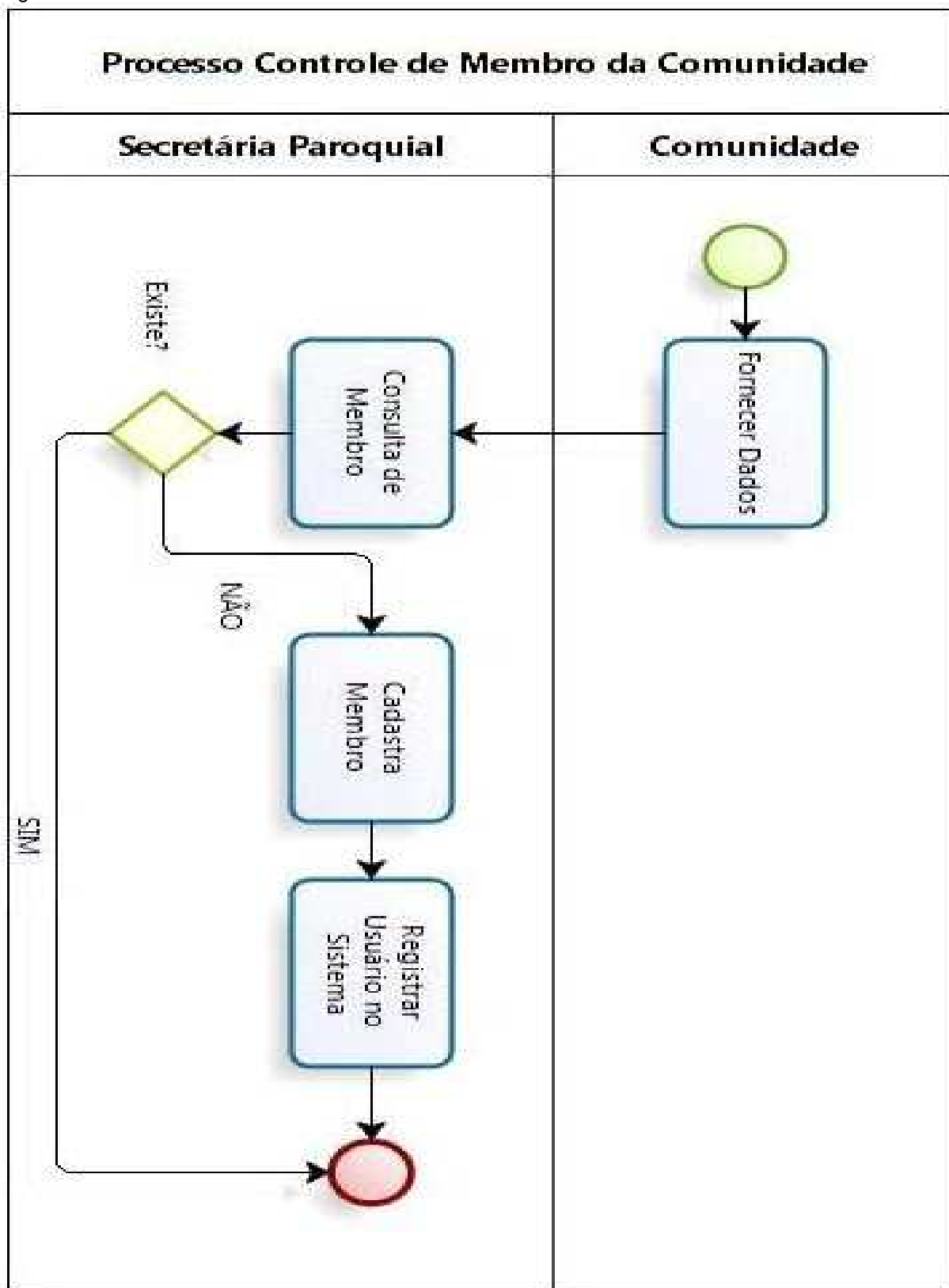
Figura 11: Fluxo Proposto de Controle de Usuário.



1.4.3.2 Controle de Membro da Comunidade.

Na Figura 12 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Membros da Comunidade.

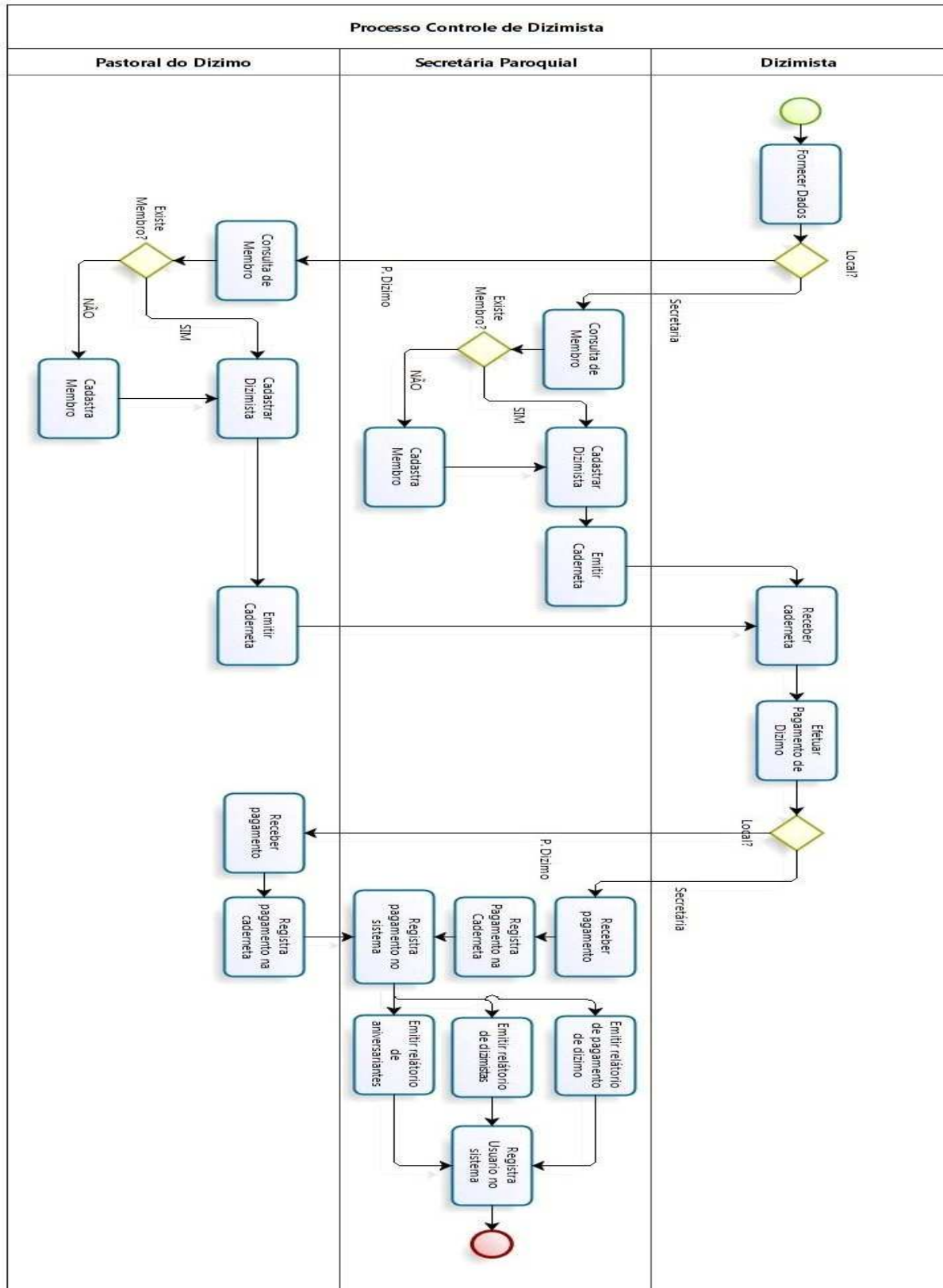
Figura 12: Fluxo de Controle de Membro de Comunidade.



1.4.3.3 Controle de Dizimistas.

Na Figura 13 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Dizimistas.

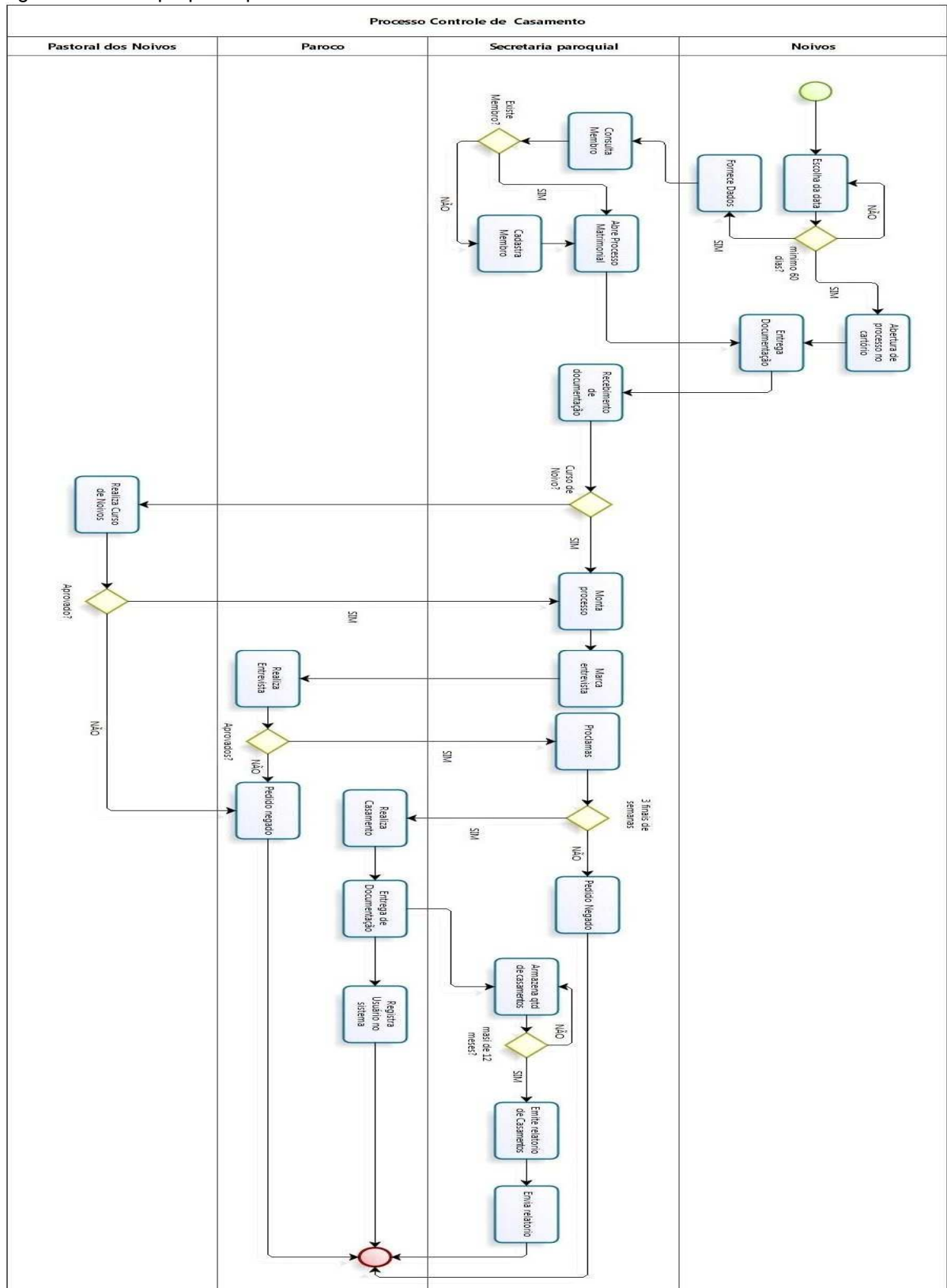
Figura 13: Fluxo Proposto para o Controle de Dizimistas.



1.4.3.4 Controle de Casamento

Na Figura 14 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Casamento.

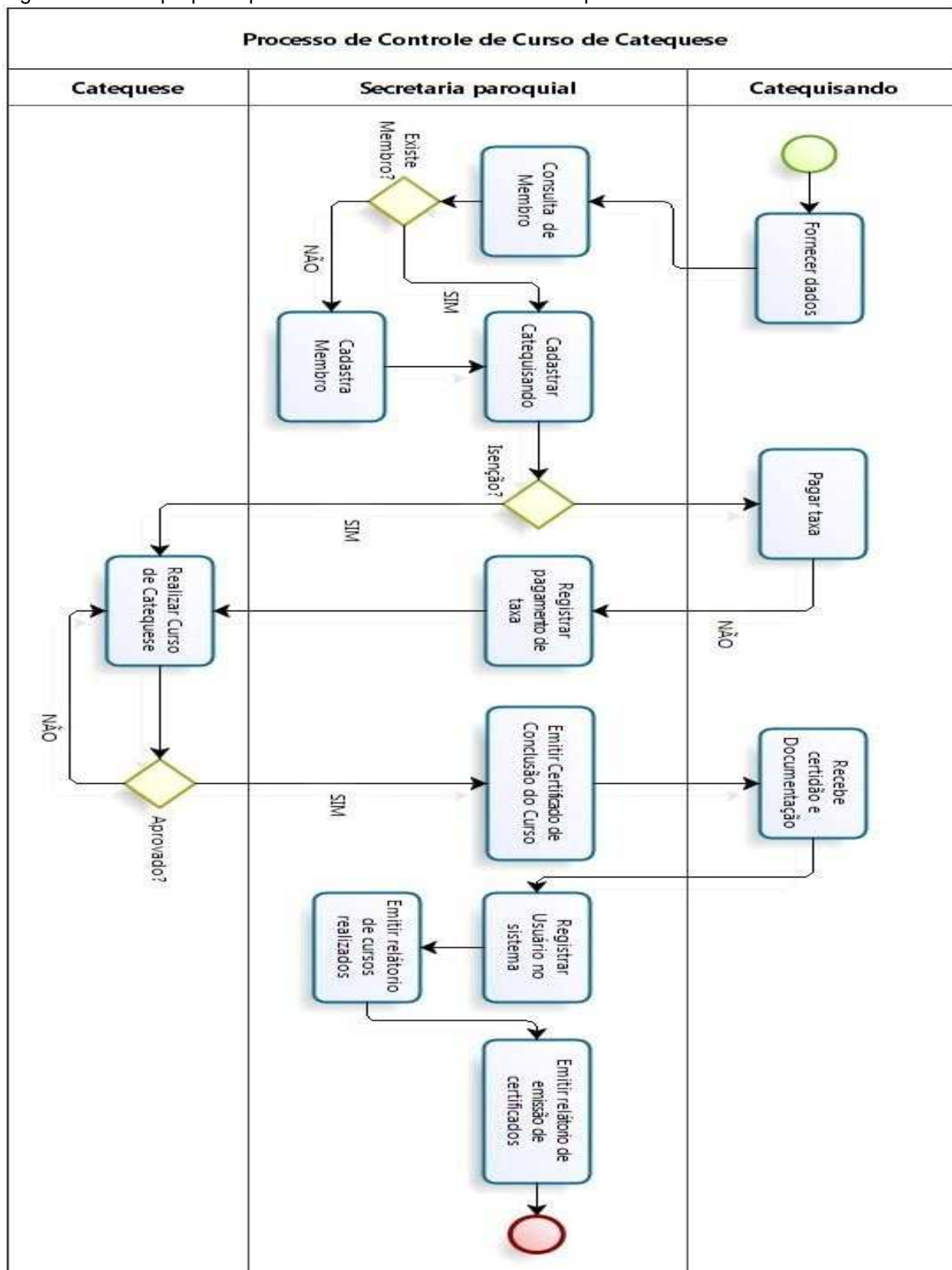
Figura 14: Fluxo proposto para o Controle de Casamento.



1.4.3.5 Controle de Curso de Catequese.

Na Figura 15 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Cursos de Catequese.

Figura 15: Fluxo proposto para o Controle de Cursos de Catequese.



Na Figura 16 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Curso de Batismo.

```

graph TD
    subgraph "Paroquiano"
        Start(( )) --> F1[Fornece dados do batizado]
        F1 --> E1[Escolha dos padrinhos]
        E1 -- SIM --> S1[Secretária Paroquial]
        E1 -- NÃO --> S2[Secretária Paroquial]
    end

    subgraph "Secretária Paroquial"
        S1 --> C1[Consulta de Membro]
        C1 -- SIM --> C2[Cadastrar Membro]
        C1 -- NÃO --> D1{Existe Membro?}
        D1 -- NÃO --> C3[Cadastrar membro]
        C2 --> D2{Pais casados?}
        D2 -- NÃO --> D3{Criminosos?}
        D3 -- NÃO --> E2[Encaminha para catequese]
        D3 -- SIM --> E3[Emite Certificado]
        E2 --> E3
        E3 --> D4{Padrinhos com Requisitos?}
        D4 -- SIM --> C4[Cadastrar Padrinhos]
        C4 --> E4[Encaminhar para Curso de Batismo]
        E4 --> E5[Emite Certificado]
        E5 --> M1[Marcar dia do Sacramento]
        M1 --> E6[Emite Certificado de Batismo]
        E6 --> R1[Registrar Batismo no Livro de Batismo]
        R1 --> E7[Emite relatório de Emissão de certificado de Curso de Batismo]
        E7 --> End(( ))
        E6 --> R2[Registrar Usuário no sistema]
        R2 --> E8[Emite relatório de conclusão de curso de batismo]
        E8 --> End
        E8 --> E9[Emite relatório de batizados]
        E9 --> End
    end

    subgraph "Paroco"
        E10[Realizar Sacramento do Batismo] --> S3[Secretária Paroquial]
    end

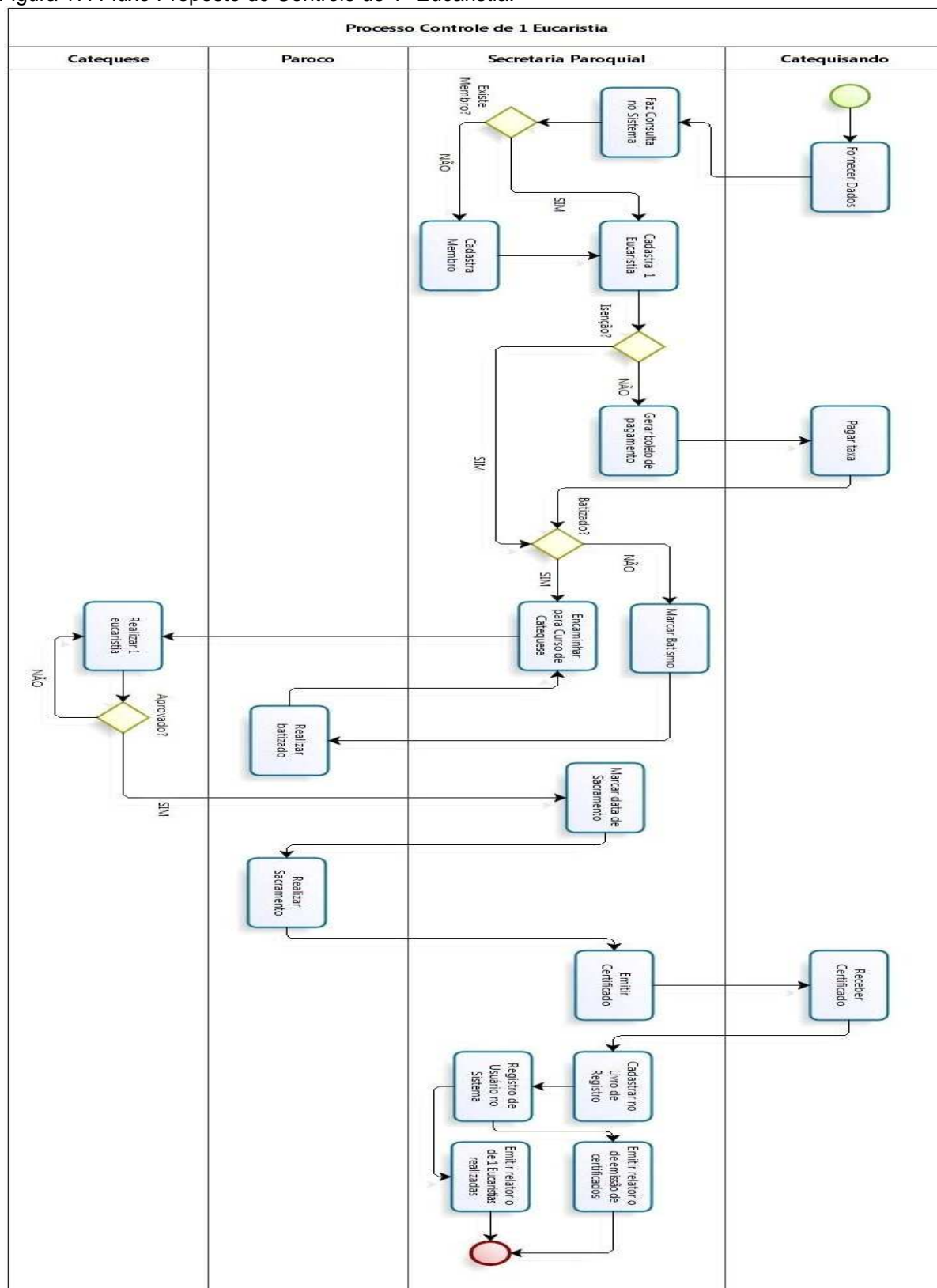
    subgraph "Pastoral do Batismo"
        S3 --> C5[Realizar Curso de Crisma]
        C5 --> D5{Aprovado?}
        D5 -- NÃO --> C5
        D5 -- SIM --> C6[Realizar Curso de Batismo]
        C6 --> D6{Aprovado?}
        D6 -- NÃO --> C6
        D6 -- SIM --> End
    end

```

1.4.3.7 Controle de 1º Eucaristia.

Na Figura 17 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de 1º Eucaristia.

Figura 17: Fluxo Proposto de Controle de 1º Eucaristia.



Na Figura 18 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Crisma.

Processo Controle da Crisma

```

graph TD
    subgraph Crismando
        Start(( )) --> Fornecer[Fornecer Dados]
        Fornecer --> Pagar[Pagar Taxa]
        Pagar --> Registrar[Registrar pagamento]
        Registrar --> Pedido[Pedido Negado]
        Pedido --> Fornecer
    end

    subgraph Secretaria_Paroquial [Secretaria Paroquial]
        Consulta[Consulta Membro] --> Existe{Existe Membro?}
        Existe -- Não --> Cadastra[Cadastre Membro]
        Existe -- SIM --> Cadastro[Cadastre Crismando]
        Cadastro --> Gerar[Gerar Boleto de Taxa]
        Gerar --> Igercao{Igercao?}
        Igercao -- Não --> Registrar
        Igercao -- SIM --> Batizado{Batizado?}
        Batizado -- Não --> Pedido
        Batizado -- SIM --> Eucaristia{Eucaristia?}
        Eucaristia -- SIM --> Encaminhar[Encaminhar para Curso de Catequese]
        Encaminhar --> Encaminhar
    end

    subgraph Bispo
        Encaminhar --> Marcar[Marcar data de Sacramento]
        Marcar --> Emitir[Emitir Certificado]
        Emitir --> Registrar_Sistema[Registrar no Livro de Registros]
        Registrar_Sistema --> Emitir_Relativo[Emitir relatório de batismos]
        Emitir_Relativo --> End(( ))
    end

    subgraph Catequese
        Encaminhar --> Realizar[Realizar Crisma]
        Realizar --> Aprovado{Aprovado?}
        Aprovado -- SIM --> Encaminhar_Secretaria[Encaminhar para Secretaria]
        Encaminhar_Secretaria --> Realizar
        Aprovado -- Não --> Realizar
    end

    Encaminhar --> Realizar_Sacramento[Realizar Sacramento da Crisma]
    Realizar_Sacramento --> Emitir
    
```

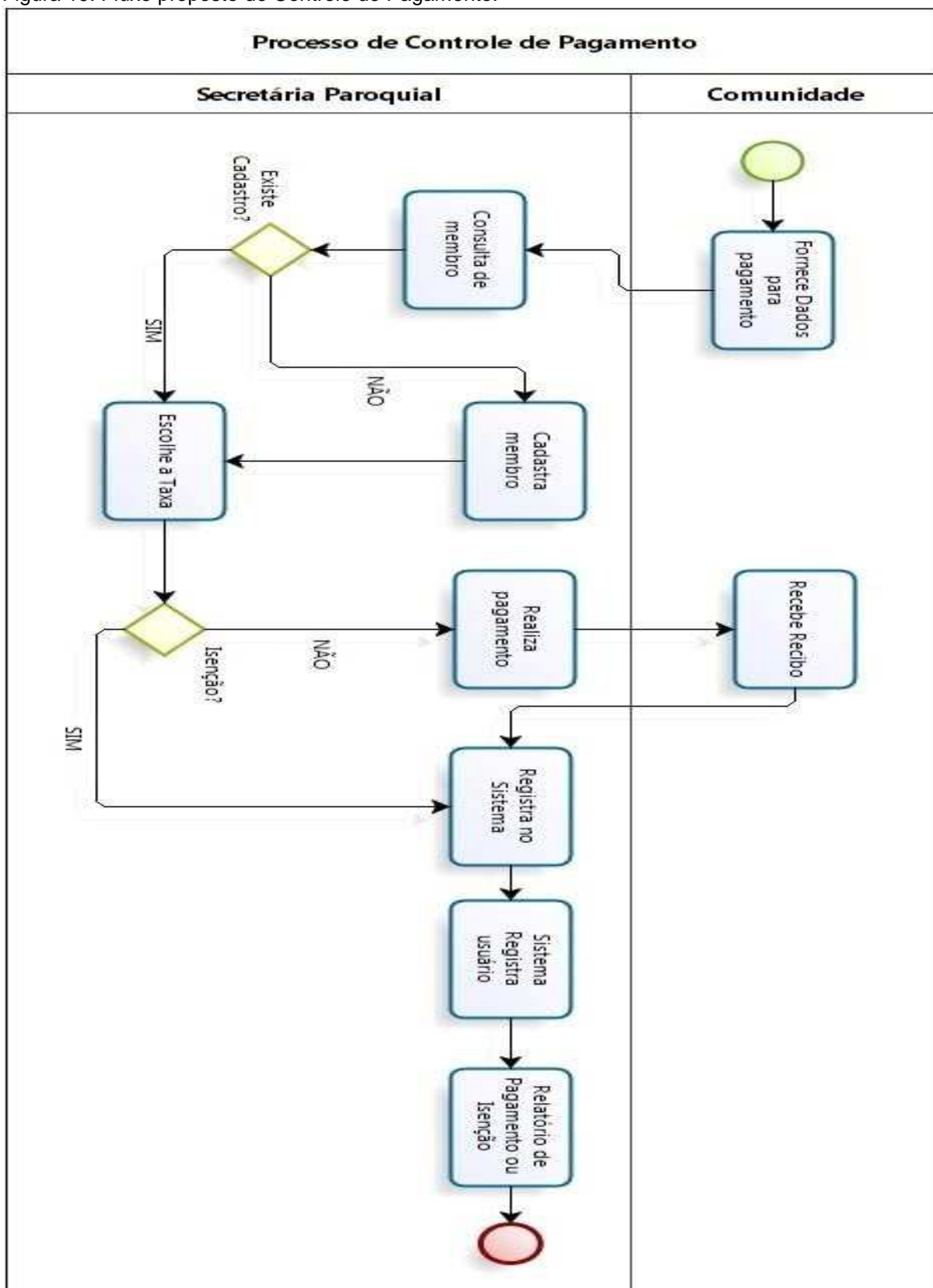
The flowchart illustrates the Confirmation Control Process (Processo Controle da Crisma) across four main stages:

- Crismando (Confirmation Candidate):**
 - Starts with "Fornecer Dados" (Provide Data).
 - Proceeds to "Pagar Taxa" (Pay Fee).
 - Then "Registrar pagamento" (Register payment).
 - If payment is not registered, it leads to "Pedido Negado" (Request Denied) and back to "Fornecer Dados".
- Secretaria Paroquial (Parish Secretariat):**
 - Starts with "Consulta Membro" (Check Member).
 - Decision: "Existe Membro?" (Member exists?).
 - If "Não" (No), proceed to "Cadastre Membro" (Register Member).
 - If "SIM" (Yes), proceed to "Cadastre Crismando" (Register Confirmation Candidate).
 - Proceeds to "Gerar Boleto de Taxa" (Generate Fee Slip).
 - Decision: "Igercao?" (Issued?).
 - If "Não", proceed to "Registrar" (Register).
 - If "SIM", proceed to "Batizado?" (Baptized?).
 - Decision: "Batizado?".
 - If "Não", proceed to "Pedido" (Request).
 - If "SIM", proceed to "Eucaristia?" (Eucharist?).
 - Decision: "Eucaristia?".
 - If "SIM", proceed to "Encaminhar para Curso de Catequese" (Forward to Catechism Course).
- Bispo (Bishop):**
 - Receives "Encaminhar para Curso de Catequese" from the Parish Secretariat.
 - Proceeds to "Marcar data de Sacramento" (Mark Sacrament Date).
 - Then "Emitir Certificado" (Issue Certificate).
 - Then "Registrar no Livro de Registros" (Register in the Book of Records).
 - Then "Emitir relatório de batismos" (Issue Baptism Report).
 - Ends at the final red circle.
- Catequese (Catechesis):**
 - Receives "Encaminhar para Curso de Catequese" from the Parish Secretariat.
 - Proceeds to "Realizar Crisma" (Perform Confirmation).
 - Decision: "Aprovado?" (Approved?).
 - If "SIM", proceed to "Encaminhar para Secretaria" (Forward to Secretariat).
 - If "Não", proceed to "Realizar" (Perform).
 - Receives "Encaminhar para Secretaria" from the Catechesis stage.
 - Proceeds to "Realizar Sacramento da Crisma" (Perform Confirmation Sacrament).

1.4.3.9 Controle de Pagamento

Na Figura 19 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Pagamento.

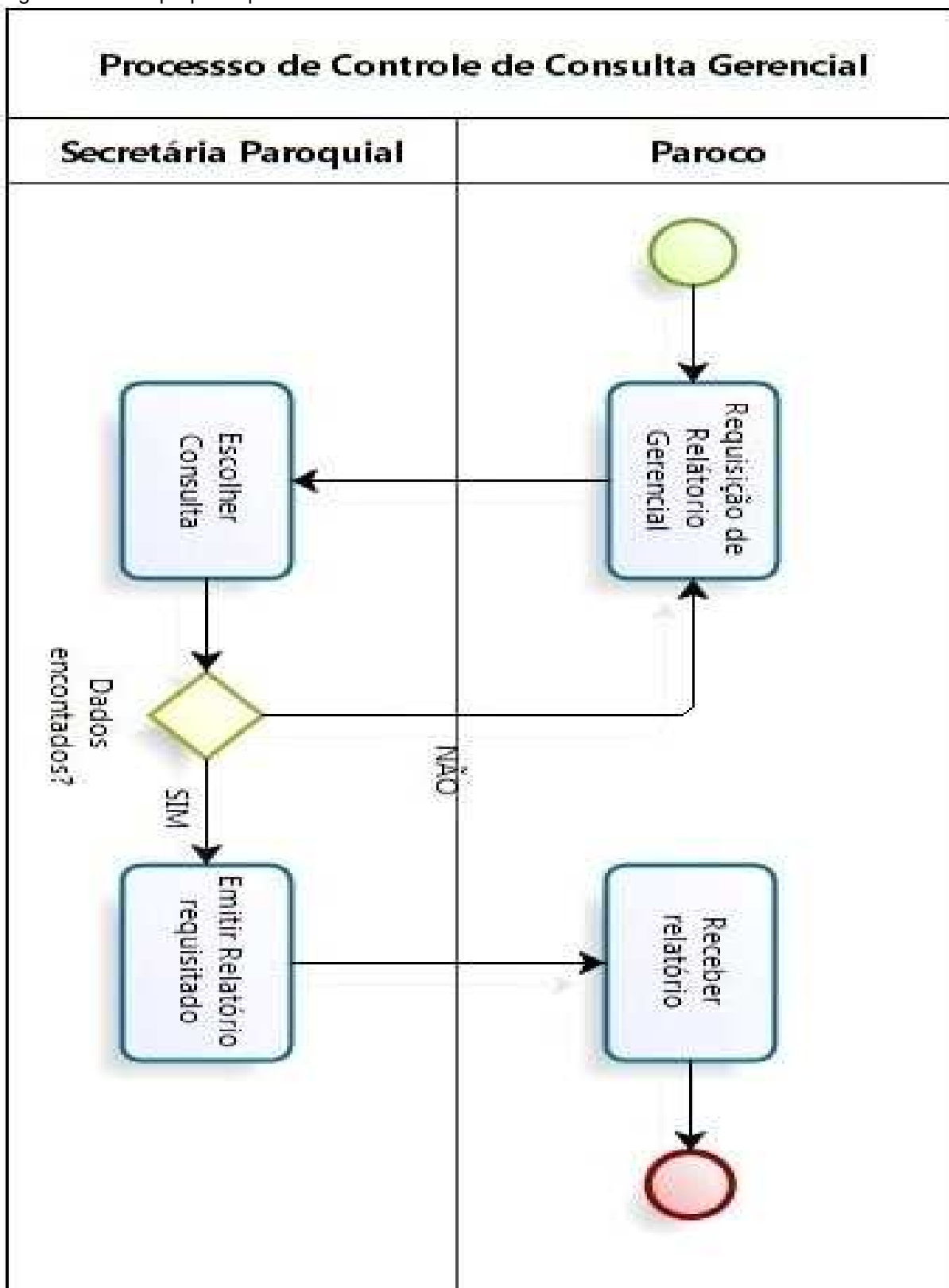
Figura 19: Fluxo proposto de Controle de Pagamento.



1.4.3.10 Controle de Consultas Gerenciais

Na Figura 20 está mapeado o fluxo proposto para o Controle de Consultas Gerenciais.

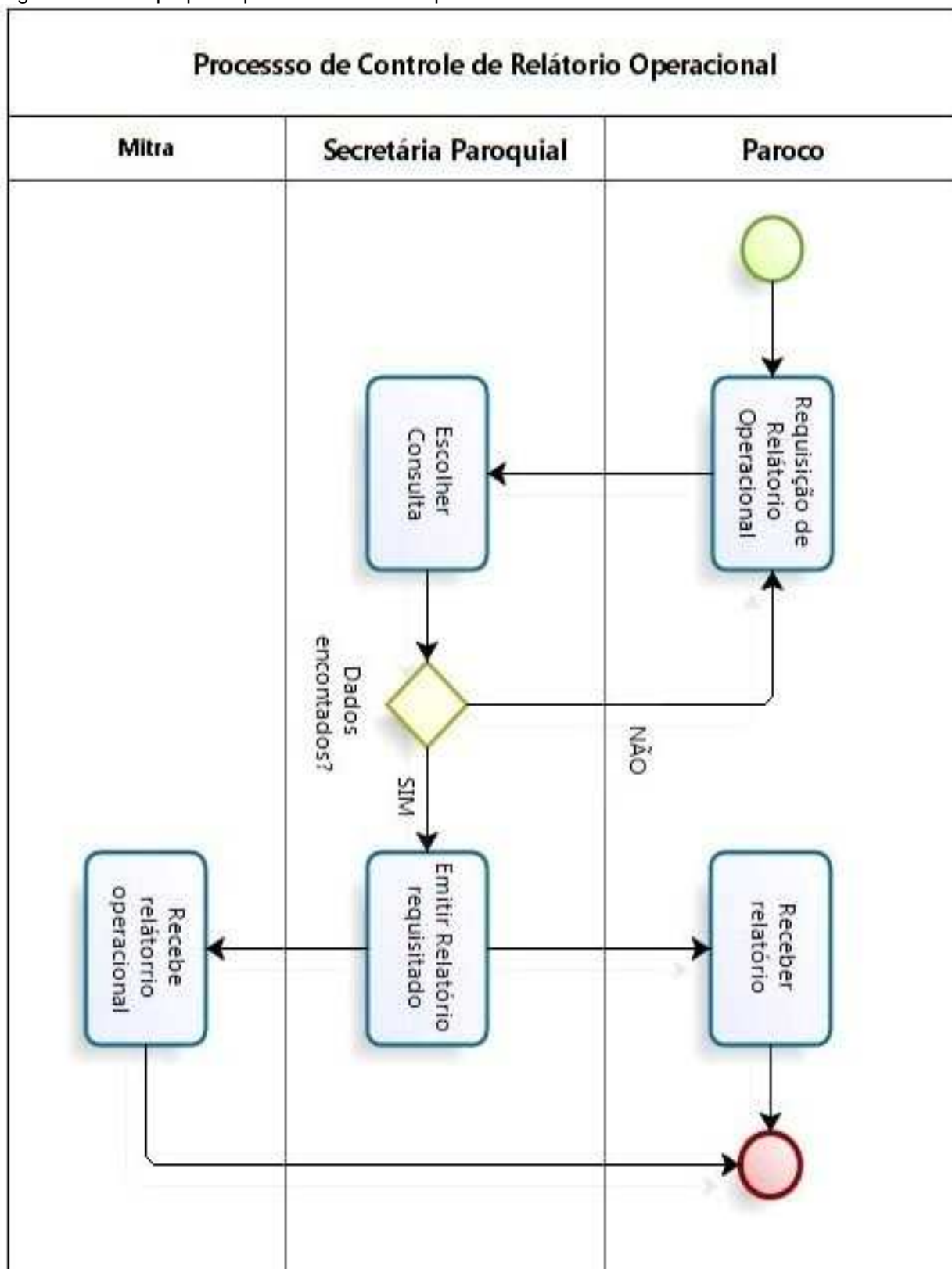
Figura 20: Fluxo proposto para o Controle de Consultas Gerenciais.



1.4.3.11 Relatórios Operacionais

Na Figura 21 está mapeado o fluxo proposto para os Relatórios Operacionais.

Figura 21: Fluxo proposto para os Relatórios Operacionais.



1.4.4 Restrições Técnicas e Administrativas

1.4.4.1 Restrições Técnicas

O Sistema gerencial de secretaria paroquial deve suportar 10 acessos simultâneos e deve ser de fácil utilização.

1.4.4.2 Restrições Administrativas

Somente os funcionários devidamente cadastrados poderão ter acesso ao sistema e de acordo com o perfil associado, poderão acessar as funcionalidades a que tiverem permissão.

1.4.5 Premissas

O SIGESP deverá ser utilizado nos equipamentos que os funcionários interessados na utilização do sistema possuem atualmente.

1.4.6 Metodologia Utilizada

1.4.6.1 Processo de Construção

A metodologia utilizada para o processo de construção do Sistema Gerencial de Secretária Paroquial é o *eXtreme Requirements* - XR, que é um método para realização de engenharia de requisitos (CASTRO, 2011).

1.4.6.2 Métrica

A Análise de Ponto de Função APF é a metodologia adotada para o processo de contagem, sendo um método padrão para medir o desenvolvimento de um software do ponto de vista do usuário pela quantificação da funcionalidade fornecida (VAZQUEZ, SIMÕES, ALBERT, 2007). É muito importante para este método o processo de definição dos requisitos, pois é através dos requisitos que as necessidades dos usuários são mapeadas para as características e funcionalidades de um software que podem ser medidas ou contadas.

1.4.6.3 Análise de Sistema.

As metodologias adotadas para o processo de análise do sistema são a Análise Estruturada e a Análise Orientada Objeto.

A Análise Estruturada é uma atividade de construção de modelos que utiliza uma notação própria ao método de análise estruturada com a finalidade de retratar o fluxo e o conteúdo das informações utilizadas pelo sistema, dividir o sistema em partições funcionais e comportamentais e descrever a essência daquilo que será construído (PRESSMAN, 2005).

A Orientação a Objeto é um paradigma de análise de sistemas de software baseado na composição e interação entre diversas unidades de software chamadas de objetos (ARAÚJO, 2009).

1.4.6.4 Modelagem de Processo

A metodologia adotada para a modelagem dos processos é a *Business Process Modeling Notation* (BPMN) que é um padrão de notação gráfica aberta para desenhar e modelar processos de negócios. Com o BPMN é possível modelar os processos de negócio capturando e documentando modelos atuais em diagramas de fácil entendimento, além de projetar e descrever modelos ideais, estender detalhes técnicos, monitorar e mensurar o negócio com indicadores de desempenho baseados nas atividades dos fluxos dos processos automatizados (BALDAM, SILVA, VALLE, 2007).

1.4.6.5 Modelagem de Dados

A metodologia utilizada para modelagem de dados foi o Modelo Entidade-Relacionamento – MER que tem o objetivo de representar as estruturas de dados da forma mais próxima do mundo real dos negócios onde contem as entidades, atributos e relacionamentos (PRESSMAN, 2005).

1.4.6.6 Gerência de Mudança de Requisito

A gerência de mudança tem o objetivo de garantir que as mudanças sejam realizadas com sucesso, sem que haja perda da qualidade do software, e para isso, é necessário que esta fase da manutenção do software controle as solicitações de manutenção, aprove as solicitações, e estabeleça como a modificação será implementada e quais restrições que deverão ser respeitadas, definindo de maneira clara qual o escopo da alteração. (SOMMERVILLE, 2007).

1.4.6.7 Planos de Testes

O Plano de teste é um dos documentos produzidos na condução de um projeto, e funciona como um integrados entre as diversas atividades de testes é usado como mecanismo de comunicação para os stakeholders, guiando a execução e controle das atividades de teste. (MENDES, 2009)

1.4.7 Usuários do Sistema

1.4.7.1 Gerente

Na tabela 39 está descrito o usuário gerente no sistema.

Tabela 39: Dados do usuário gerente.

Descrição	Usuários que acessarão o sistema e irão visualizar todos os documentos disponibilizados que necessitem de autenticação de usuário.
O que ele faz?	Acessa o conteúdo que necessita de autenticação. Incluir novos usuários.
O que ele precisa?	O usuário precisa de login e senha que irá possibilitar o acesso as áreas restritas do sistema.
Frequência de uso do sistema	Diária
Volume de transações	Baixa
Precisa de treinamentos em informática? Quais?	Não, o sistema deve ser intuitivo e de fácil navegação.
Já tem experiência com sistemas	Não

semelhantes?	
---------------------	--

1.4.7.2 Secretaria

Na tabela 40 está descrito o usuário secretaria no sistema.

Tabela 40: Dados do Usuário Secretária.

Descrição	Usuários que acessarão o sistema e irão visualizar todos os documentos disponibilizados que necessitem de autenticação.
O que ele faz?	Acessa o conteúdo que necessita de autenticação.
O que ele precisa?	O usuário precisa de login e senha que irá possibilitar o acesso às áreas restritas do sistema.
Frequência de uso do sistema	Diária
Volume de transações	Alta
Precisa de treinamentos em informática? Quais?	Não, o sistema deve ser intuitiva e de fácil navegação.
Já tem experiência com sistemas semelhantes?	Sim

1.4.7.3 Pastoral

Na tabela 41 está descrito o usuário pastoral no sistema.

Tabela 41: Dados do Usuário Pastoral.

Descrição	Usuários que acessarão o sistema e irão visualizar todos os documentos disponibilizados que necessitem de autenticação.
O que ele faz?	Acessa o conteúdo que necessita de autenticação.
O que ele precisa?	O usuário precisa de login e senha que irá possibilitar o acesso às áreas restritas do sistema.
Frequência de uso do sistema	Semanal
Volume de transações	Alta
Precisa de treinamentos em informática? Quais?	Não, o sistema deve ser intuitivo e de fácil navegação.
Já tem experiência com sistemas semelhantes?	Não

2 DOCUMENTO DE DEFINIÇÃO DE REQUISITOS – DDR

2.1 Introdução

2.1.1 Objetivo

Tem por objetivo concentrar e organizar todos os requisitos identificados para o sistema de secretária da Paróquia São João Bosco no Módulo de Gerenciamento de Secretária Paroquial, fornecendo aos membros da equipe de projeto, as informações necessárias para a implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

2.1.2 Definições, Acrônimos e Abreviações da área do negócio.

A correta interpretação deste documento requer o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que serão descritos a seguir.

2.1.2.1 Definições

Segundo CASTRO (2011), um requisito conforme a metodologia *eXtreme Requirements* - XR é uma condição ou uma capacidade com o qual o sistema deve estar de acordo, expressando as necessidades do cliente. Podem ser dos seguintes tipos:

RF (Requisito Funcional): Define as funcionalidades do Módulo Publicação e Vendas a serem implementadas pelos desenvolvedores na construção do sistema, a fim de possibilitar que os usuários realizem suas tarefas e satisfaçam os requisitos de negócio.

RC (Requisito Complementar): Relaciona as características e propriedades dos requisitos funcionais.

RNF (Requisito Não-Funcional de Qualidade): Relaciona os aspectos de qualidade desejada (requisitos não-funcionais de qualidade), como confiabilidade, eficiência, portabilidade, usabilidade ou qualquer outra característica que o sistema deva atender, como padrões, regulamentos e contratos com os quais o sistema deve ter conformidade.

RNG (Requisito de Negócio): Corresponde às regras que regulam o negócio que devem ser seguidas e garantidas pelo sistema para todos os requisitos funcional identificado e/ou para o sistema.

2.1.2.2 Identificação dos requisitos

Os requisitos devem ser identificados com um identificador único, composto de sigla e numeração. A referência aos requisitos é feita através dos respectivos identificadores.

Sigla

- REFXX: Requisito Funcional
- RCXX: Requisito Complementar
- RNF_XX: Requisito Não-Funcional
- RNGXX: Requisito de Negócio

Numeração

A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novos requisitos.

2.1.3 Processo de Elicitação

Foram realizadas entrevistas semiabertas (com o auxílio de questões) e reuniões para o levantamento dos requisitos e criação de protótipo.

- **Entrevista:** É a técnica mais comum e mais utilizada na coleta de fatos, pois nada mais é do que a comunicação entre entrevistado e entrevistador (PRESSMAN, 2008).
- **Prototipação:** Essa técnica consiste em construir, a partir dos requisitos iniciais, um protótipo do produto para ser validado pelo usuário (PRESSMAN, 2008).

2.2 Requisitos Funcionais - RF

2.2.1 Controle de Usuário do Sistema.

2.2.1.1 Sub-Processo de Cadastro de Usuário

Na tabela 42 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de usuário.

Tabela 42: RF de Cadastro de Usuário.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF01	O sistema deve incluir dados de Usuário.	RC01	RNG01	Alta	--
RF02	O sistema deve alterar dados de Usuário.	RC02	RNG01	Alta	RF01
RF03	O sistema deve excluir dados de Usuário.	RC03	RNG01	Alta	RF01
RF04	O sistema deve consultar dados de Usuário.	RC03	--	Alta	RF01

2.2.2 Controle de Membros da Comunidade

2.2.2.1 Sub-Processo de Cadastro de Membro da Comunidade

Na tabela 43 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de membro da comunidade.

Tabela 43: RF de Cadastro de Membro da Comunidade.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF05	O sistema deve incluir dados de membro.	RC04	RNG02 RNG03 RNG04	Alta	--
RF06	O sistema deve alterar dados de membro.	RC05	RNG04	Alta	RF05
RF07	O sistema deve excluir dados de membro.	RC06	RNG04	Alta	RF05
RF08	O sistema deve consultar dados de membro.	RC06	--	Alta	RF05
RF09	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF05

2.2.3 Controle de Dizimista

2.2.3.1 Sub-Processo de Cadastro de Dizimista

Na tabela 44 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de dizimista.

Tabela 44: RF de Cadastro de Dizimista.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF10	O sistema deve incluir dados de dizimista.	RC08	RNG05 RNG06 RNG07 RNG08 RNG09 RNG13	Alta	RF05
RF11	O sistema deve alterar dados de dizimista.	RC09	RNG13	Alta	RF10
RF12	O sistema deve excluir dados de dizimista.	RC10	RNG13	Alta	RF10
RF13	O sistema deve consultar dados de	RC10	--	Alta	RF10

	dizimista.				
RF14	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF10

2.2.3.2 Sub-Processo de Relatório de Dízimo (Contribuição)

Na tabela 45 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de dízimo.

Tabela 45: RF de Relatório de Dizimo.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF15	O sistema deve emitir relatórios de Dizimo.	RC11	RNG09 RNG10	Alta	RF05 RF10

2.2.3.3 Sub-Processo de Relatório de Dizimista (Contribuinte)

Na tabela 46 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de dizimista.

Tabela 46: RF de Relatório de Dizimista.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF16	O sistema deve emitir relatórios de sobre Dizimista	RC12	RNG11 RNG12	Alta	RF05 RF10

2.2.4 Controle de Casamento

2.2.4.1 Sub-Processo Cadastro de Processo Matrimonial

Na tabela 47 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de processo matrimonial.

Tabela 47: RF de Cadastro de Processo Matrimonial.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF17	O sistema deve incluir dados do Processo Matrimonial.	RC13	RNG14 RNG15 RNG16 RNG17 RNG18	Alta	RF05

			RNG26		
RF18	O sistema deve alterar dados do Processo Matrimonial.	RC14	RNG26	Alta	RF17
RF19	O sistema deve excluir dados do Processo Matrimonial.	RC15	RNG26	Alta	RF17
RF20	O sistema deve consultar dados do Processo Matrimonial.	RC15	--	Alta	RF17
RF21	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF17

2.2.4.2 Sub-Processo de Acompanhamento

Na tabela 48 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de acompanhamento.

Tabela 48: RF de Acompanhamento.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF22	O sistema deve acompanhar a situação do Processo.	RC16	RNG19 RNG20 RNG21	Alta	RF17
RF23	O sistema deve registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF22

2.2.4.3 Sub-Processo Emissão de Certidão de Casamento

Na tabela 49 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de emissão de certidão de casamento.

Tabela 49: RF de Emissão de Certidão de Casamento

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF24	O sistema deve Emitir Certificado.	RC17	--	Alta	RF05 RF22

2.2.4.4 Sub-Processo Relatório de Casamento

Na tabela 50 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de casamento.

Tabela 50: RF de Relatório de Casamento.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF25	O sistema deve emitir relatórios.	RC18	RNG22 RNG23	Alta	RF05 RF17 RF22

2.2.4.5 Sub-Processo Relatório de Emissão de Certidão de Casamento

Na tabela 51 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de emissão de certidão de casamento.

Tabela 51: RF de Relatório de Emissão de Certidão de Casamento.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF26	O sistema deve emitir relatórios.	RC19	RNG24 RNG25	Alta	RF24

2.2.5 Controle de Curso de Catequese

2.2.5.1 Sub-Processo de Cadastro de Inscrições para Curso.

Na tabela 52 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Cadastro para Curso.

Tabela 52: RF de Cadastro para Curso.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF27	O sistema deve incluir dados de Catequizando.	RC20	RNG27 RNG28 RNG29 RNG30 RNG31 RNG32 RNG33 RNG34 RNG40	Alta	RF05
RF28	O sistema deve alterar dados de Catequizando.	RC21	RNG40	Alta	RF29
RF29	O sistema deve	RC22	RNG40	Alta	RF29

	excluir dados de Catequizando.				
RF30	O sistema deve consultar dados de Catequizando.	RC22	--	Alta	RF29
RF31	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF29

2.2.5.2 Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Na tabela 53 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de emissão de certificado.

Tabela 53: RF de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF32	O sistema deve emitir certificado.	RC23	RNG35	Alta	RF27

2.2.5.3 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 54 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de emissão de certificado.

Tabela 54: RF de Relatório de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF33	O sistema deve emitir relatórios.	RC24	RNG36 RNG37	Alta	RF32

2.2.5.4 Sub-Processo de Relatório de Cursos Realizados.

Na tabela 55 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de cursos realizados.

Tabela 55: RF de Relatório de Cursos Realizados.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF34	O sistema deve emitir relatórios.	RC25	RNG38 RNG39	Alta	RF27

2.2.6 Controle de Batismo.

2.2.6.1 Sub-Processo de Cadastro de Batismo.

Na tabela 56 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Cadastro de Batismo.

Tabela 56: RF de Cadastro de Batismo.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF35	O sistema deve incluir dados de Batismo.	RC26	RNG41 RNG42 RNG43 RNG44 RNG49	Alta	--
RF36	O sistema deve alterar dados de Batismo.	RC27	RNG49	Alta	RF35
RF37	O sistema deve excluir dados de Batismo.	RC28	RNG49	Alta	RF35
RF38	O sistema deve consultar dados de Batismo.	RC28	--	Alta	RF35
RF39	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF35

2.2.6.2 Sub-Processo de Emissão de Certidão de Batismo.

Na tabela 57 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Emissão de Certidão de Batismo.

Tabela 57: RF de Emissão de Certidão de Batismo.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF40	O sistema deve emitir certidão.	RC29	--	Alta	RF35

2.2.6.3 Sub-Processo de Relatórios de Emissão de Certidão de Batismo.

Na tabela 58 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certidão de Batismo.

Tabela 58: RF de Relatórios de Emissão de Certidão de Batismo.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF41	O sistema deve emitir relatórios.	RC30	RNG45 RNG46	Alta	RF40

2.2.6.4 Sub-Processo de Relatórios de Batizados.

Na tabela 59 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Relatório de Batizados.

Tabela 59: RF de Relatórios de Batizados.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF42	O sistema deve emitir relatórios.	RC49	--	Alta	RF53

2.2.7 Controle de 1º Eucaristia

2.2.7.1 Sub-Processo de Cadastro 1º Eucaristia.

Na tabela 60 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Cadastro de 1ª Eucaristia.

Tabela 60: RF de Cadastro 1º Eucaristia.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF43	O sistema deve incluir dados da 1º Eucaristia.	RC32	RNG53	Alta	
RF44	O sistema deve alterar dados da 1º Eucaristia.	RC33	RNG53	Alta	RF43
RF45	O sistema deve excluir dados de 1º Eucaristia.	RC34	RNG53	Alta	RF43
RF46	O sistema deve consultar dados de 1º Eucaristia.	RC34	--	Alta	RF43
RF47	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF43

2.2.7.2 Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Na tabela 61 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Tabela 61: RF de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF48	O sistema deve emitir certificado.	RC35	RNG50	Alta	RF43

2.2.7.3 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 62 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de emissão de Certificado.

Tabela 62: RF de Relatório de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF49	O sistema deve emitir relatório de emissão de certificado.	RC36	RNG51 RNG52	Alta	RF48

2.2.8 Controle de Crisma.

2.2.8.1 Sub-Processo de Cadastro de Crisma.

Na tabela 63 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de crisma.

Tabela 63: RF de Cadastro de Crisma.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF50	O sistema deve incluir dados de crismando.	RC37	RNG54 RNG55 RNG58	Alta	--
RF51	O sistema deve alterar dados de crismando.	RC38	RNG58	Alta	RF71
RF52	O sistema deve excluir dados de crismando.	RC39	RNG58	Alta	RF71
RF53	O sistema deve consultar dados de crismando.	RC39	--	Alta	RF71
RF54	O sistema deve	RC07	--	Media	RF71

	finalizar cadastro e registrar usuário responsável.				
--	---	--	--	--	--

2.2.8.2 Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Na tabela 64 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de emissão de certificado.

Tabela 64: RF de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF55	O sistema deve emitir certificado.	RC40	--	Alta	RF50

2.2.8.3 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 65 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de emissão de certificado.

Tabela 65: RF de Relatório de Emissão de Certificado.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF56	O sistema deve emitir relatório de emissão de certificado.	RC48	RNG56 RNG57	Alta	RF55

2.2.9 Controle de Celebrante.

2.2.9.1 Sub-Processo de Cadastro de Celebrante.

Na tabela 66 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de cadastro de celebrante.

Tabela 66: RF de Cadastro de Celebrante.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF57	O sistema deve incluir dados do Celebrante.	RC42	RNG59 RNG60	Alta	--
RF58	O sistema deve alterar dados do Celebrante.	RC43	RNG60	Alta	RF57
RF59	O sistema deve excluir dados do Celebrante.	RC44	RNG60	Alta	RF57
RF60	O sistema deve consultar dados do	RC44	--	Alta	RF57

	Celebrante.				
RF61	O sistema deve finalizar cadastro e registrar usuário responsável.	RC07	--	Media	RF57

2.2.10 Controle de Pagamento.

2.2.10.1 Sub-Processo de Registro de Pagamento de Taxa ou isenção.

Na tabela 67 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de registro de pagamento de taxa ou isenção.

Tabela 67: Registro de Pagamento de Taxa ou isenção.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF62	O sistema deve registrar pagamento.	RC45	RNG61 RNG64	Alta	--

2.2.10.2 Sub-Processo de Relatório de Pagamento de Taxa ou isenção.

Na tabela 68 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório de registro de pagamento de taxa ou isenção.

Tabela 68: RF de Relatório de Pagamento de Taxa ou isenção.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF63	O sistema deve emitir relatórios.	RC46	RNG62 RNG63	Alta	--

2.2.11 Controle de Consultas Gerenciais.

2.2.11.1 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.

Na tabela 69 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de taxas x isenções.

Tabela 69: RF de Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF64	O sistema deve gerar relatórios gerenciais de taxas x isenções.	RC47	RNG65 RNG66	Alta	--

2.2.11.2 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.

Na tabela 70 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de dízimos recebidos e a receber.

Tabela 70: RF de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF65	O sistema deve gerar relatórios gerenciais de dízimos recebidos e a receber.	RC48	RNG67 RNG68	Alta	--

2.2.11.3 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.

Na tabela 71 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de comunidade x trabalho pastoral.

Tabela 71: RF de Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF66	O sistema deve gerar relatórios gerenciais de comunidade x trabalhos pastorais.	RC49	RNG69 RNG70	Alta	--

2.2.11.4 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.

Na tabela 72 está o detalhamento do requisito funcional do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de dízimo x comunidade.

Tabela 72: RF de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.

Identificador	Requisito Funcional	Requisito Complementar	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF67	O sistema deve gerar relatórios gerenciais de dízimos x comunidade.	RC50	RNG71 RNG72	Alta	--

2.3 Requisitos Complementares - RC

Para cada requisito complementar deve ser preenchido:

- Nome do atributo:
 - Obrigatório (O) (atributo de preenchimento obrigatório)
 - Seleção (S) (atributo selecionável, lista de múltipla escolha ou seleção única)
 - Outro requisito funcional realizou o cadastro
 - Editável (E) (atributo editável, permite o preenchimento)
 - Leitura (L) (atributo somente de leitura)
- Descrição
- Exemplo
- Tipo
 - Alfanumérico (A)
 - Numérico (N)
 - Caracteres (C)
 - Data (D)
- Domínio:
 - Domínio Dinâmico (Lista de opções que será apresentada em um campo (atributo) para seleção e será mantido (incluídos, alterados, excluídos itens) por sistema outro sistema).
 - Domínio Fixo (Lista de opções, fixas, que será apresentada em um campo (atributo) de formulário para seleção, porém, sem opção de mudança por sistema)

2.3.1 Controle de Usuário

2.3.1.1 Sub-Processo de Cadastro de Usuário

Na tabela 73 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de cadastro de usuário na inclusão.

Tabela 73: RC de Inserir Usuário

Identificador					Requisito Funcional			
RC01 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.								RF01
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Usuario	X		X		Atributo que representa o código do Usuário.	12345678	A	DD
Login	X			X	Atributo que representa o login do usuário. Este atributo é utilizado para efetuar o login no sistema.	PedroSM	A	DD
Senha	X			X	Atributo que representa a senha do usuário. Este atributo é utilizado para efetuar o login no sistema.	12345678	A	DD
Dt_cadastramento	X		X		Atributo que representa a data do cadastramento do usuário a ser identificado pelo sistema	17/11/2002	D	DD

Perfil	X	X			Atributo que representa o perfil do usuário. (Nível de Acesso)	G, S ou P	--	DF
Status_Cad	X	X			Atributo que representa o status do usuário. (Situação do Usuário)	I ou A	--	DF

Na tabela 74 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de cadastro de usuário na alteração.

Tabela 74: RC de Alterar Usuário

Identificador					Requisito Funcional			
RC02 - O sistema deve Alterar pelos seguintes atributos.					RF02			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Login	X			X	Atributo que representa o login do usuário. Este atributo é utilizado para efetuar o login no sistema.	PedroSM	A	DD
Senha	X			X	Atributo que representa a senha do usuário. Este atributo é utilizado para efetuar o login no sistema.	12345678	A	DD
Perfil	X	X			Atributo que representa o perfil do usuário. (Nível de Acesso)	G, S ou P	--	DF
Status_Cad	X	X			Atributo que representa o status do usuário.	I ou A	--	DF

Na tabela 75 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de cadastro de usuário na exclusão e consulta.

Tabela 75: RC de Excluir e Consultar Usuário

Identificador					Requisito Funcional			
RC03 - O sistema deve Excluir e Consultar pelos seguintes atributos.					RF03 / RF04			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Usuário	X		X		Atributo que representa o código do Usuário.	12345678	A	DD
Login	X			X	Atributo que representa o login do usuário. Este atributo é utilizado para efetuar o login no sistema.	PedroSM	A	DD

2.3.2 Controle de Membros da Comunidade

2.3.2.1 Sub-Processo de Cadastro de Membro de Comunidade

Na tabela 76 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de cadastro de inclusão de membro da comunidade.

Tabela 76: RC de Inserir Membro da Comunidade

Identificador					Requisito Funcional			
RC04 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.							RF05	
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Identificador	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do membro	001	N	DF
M_Paroquiano	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do membro quando vira paroquiano.	001/2013	N	DF
Nome	X			X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade.	Pedro Silva Motta	C	DD
UF	X	X			Atributo que representa a unidade da federação do dizimista.	DF, BA, RJ, SP	C	DF
Cidade	X	X			Atributo que representa a cidade do membro.	São Paulo	A	DF
Endereço	X			X	Atributo que representa o endereço do membro.	SQN 216 BL V APT 326	A	DD
CEP				X	Atributo que representa o CEP do endereço do membro.	70000-000	N	DD
Dt_Nasc	X	X			Atributo que representa a data de nascimento do membro da comunidade.	12/12/2012	D	DD
N_Residencial	X			X	Atributo que representa o numero do telefone residencial do membro da comunidade.	(61) 3333-3333	N	DD
N_Celular				X	Atributo que representa o numero do telefone celular do membro da comunidade.	(61) 9999-9999	N	DD
e-mail				X	Atributo que representa o e-mail do membro da comunidade.	teste@gmail.com	A	DD
Tipo_Vinculo		X			Atributo que representa o tipo de Vinculo com outro membro.	Cônjuge, filho, neto.	C	DF
Vinculo				X	Atributo que representa o nome do membro que tem vinculo.	Maria Aparecida	C	DD
Dt_Casamento		X			Atributo que representa a data de casamento do membro da comunidade.	12/12/2012	D	DD
Dependente	X	X			Atributo que representa se o membro é dependente de outro	SIM ou NÃO	C	DF

					membro.			
Pastoral		X			Atributo que representa se o membro é de alguma Pastoral.	Adolescente, Batismo, Noivos.	C	DF

Na tabela 77 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de membro da comunidade.

Tabela 77: RC de Alterar Membro da Comunidade

Identificador					Requisito Funcional			
RC05 - O sistema deve Alterar os seguintes atributos.						RF06		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome	X			X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade.	Pedro Silva Motta	C	DD
UF	X	X			Atributo que representa a unidade da federação do dizimista.	DF, BA, RJ, SP	C	DF
Cidade	X	X			Atributo que representa a cidade do membro.	São Paulo	A	DF
Endereço	X			X	Atributo que representa o endereço do membro.	SQN 216 BL V APT 326	A	DD
Bairro	X	X			Atributo que representa o bairro do membro.	Asa Norte	A	DF
CEP				X	Atributo que representa o CEP do endereço do membro.	70000-000	N	DD
N_Residencial	X			X	Atributo que representa o numero do telefone residencial do membro da comunidade.	(61) 3333-3333	N	DD
N_Celular				X	Atributo que representa o numero do telefone celular do membro da comunidade.	(61) 9999-9999	N	DD
e-mail				X	Atributo que representa o e-mail do membro da comunidade.	teste@gmail.com	A	DD
Tipo_Vinculo		X			Atributo que representa o tipo de Vinculo com outro membro.	Cônjuge, filho, neto.	C	DF
Vinculo				X	Atributo que representa o nome do membro que tem vínculo.	Maria Aparecida	C	DD
Dt_Casamento		X			Atributo que representa a data de casamento do membro da comunidade.	12/12/2012	D	DD
Dependente	X	X			Atributo que representa se o membro é dependente de outro	SIM ou NÃO	C	DF

					membro.			
Pastoral		X			Atributo que representa se o membro é de alguma Pastoral.	Adolescente, Batismo, Noivos.	C	DF

Na tabela 78 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de membro da comunidade.

Tabela 78: RC de Excluir e Consultar Membro da Comunidade

Identificador					Requisito Funcional			
RC06 - O sistema deve excluir e consultar pelos seguintes atributos.						RF07 / RF08		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Identificador				X	Atributo que representa o número de identificação do membro	001	N	DF
M_Paroquiano				X	Atributo que representa o número de identificação do membro quando vira paroquiano.	001/2013	N	DF
Nome				X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade.	Pedro Silva Motta	C	DD

Na tabela 79 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de registro de usuário.

Tabela 79: RC de Registro

Identificador					Requisito Funcional			
RC07 - O sistema deve registrar os seguintes atributos no final do cadastro.						RF09/14/21/23/31/39/47/54/61		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Login	X		X		Atributo que representa o nome de usuário que finalizou cadastro.	pedromotta	C	DD
Dt_Cadastro	X		X		Atributo que representa a data de cadastro de membro da comunidade.	12/12/2012	D	DD
H_Cadastro	X		X		Atributo que representa a hora de cadastro de membro da comunidade.	12:12	N	DD

2.3.3 Controle de Dizimista

2.3.3.1 Sub-Processo de Cadastro de Dizimista

Na tabela 80 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de Incluir cadastro de dizimista.

Tabela 80: RC de Incluir no Cadastro de Dizimista

Identificador					Requisito Funcional			
RC08 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.					RF10			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Dizimista	X		X		Atributo que representa o número de identificação do dizimista	001	N	DF
Dt_Inclusão_Dizimista	X		X		Atributo que representa a data de nascimento do dizimista.	12/12/2012	D	DD
Dt_pag_dizimista	X	X			Atributo que representa a data de nascimento do dizimista.	12/12/2012	D	DD
H_pag_dizimista	X	X			Atributo que representa a hora em que foi pago o dízimo.	12:12	D	DD
Status_Diz	X	X			Atributo que representa o status do dizimista.	Ativo ou Inativo	A	DF
Valor_dizimista	X			X	Atributo que representa o valor que foi pago o dízimo.	R\$ 50,00	A	DD

Na tabela 81 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alterar cadastro de dizimista.

Tabela 81: RC de Alterar no Cadastro de Dizimista

Identificador					Requisito Funcional			
RC09 - O sistema deve Alterar os seguintes atributos.					RF11			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Status_Diz	X	X			Atributo que representa o status do dizimista.	Ativo ou Inativo	A	DF

Na tabela 82 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro de dizimista.

Tabela 82: RC de Consultar e Excluir no Cadastro de Dizimista

Identificador					Requisito Funcional			
RC10 - O sistema deve consultar e excluir pelos seguintes atributos.					RF12 / RF13			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Dizimista				X	Atributo que representa o número de identificação do dizimista	001	N	DF
Nome				X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade.	Pedro Silva Motta	C	DD

2.3.3.2 Sub-Processo de Relatório de Dízimo (Contribuição)

Na tabela 83 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de dízimo.

Tabela 83: RC de Relatório de Dízimo

Identificador					Requisito Funcional			
RC11 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF15		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
M_Paroquiano	X			X	Atributo que representa o número de identificação do membro quando vira paroquiano.	001/2013	N	DF
Nome	X			X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade.	Pedro Silva Motta	C	DD
Dt_Pag_dizim o	X			X	Atributo que representa a data de nascimento do dizimista.	12/12/2012	D	DD
H_pag_dizim o	X			X	Atributo que representa a hora em que foi pago o dízimo.	12:12	D	DD
Valor_Dizimo	X			X	Atributo que representa o valor que foi pago o dízimo.	R\$ 50,00	A	DD

2.3.3.3 Sub-Processo de Relatório de Dizimista (Contribuinte)

Na tabela 84 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de dizimista.

Tabela 84: RC de Relatório de Dizimista

Identificador					Requisito Funcional			
RC12 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF16		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
M_Paroquiano	X			X	Atributo que representa o número de identificação do membro quando vira paroquiano. (Atributo da Comunidade)	001/2013	N	DF
Nome	X			X	Atributo que representa o nome completo do membro da comunidade. (Atributo da Comunidade)	Pedro Silva Motta	C	DD
Dt_Nasc	X			X	Atributo que representa a data de nascimento do dizimista. (Atributo da Comunidade)	12/12/2012	D	DD
Nome do cônjuge	X			X	Atributo que representa o nome completo do cônjuge. (Atributo da Comunidade (Vinculo)).	Pedro Silva Motta	C	DD
Dt_Nasc do	X			X	Atributo que representa a data	12/12/2012	D	DD

cônjuge					de nascimento do cônjuge.			
Dt_Casamento	X		X		Atributo que representa a data de casamento. (Atributo da Comunidade)	12/12/2012	D	DD

2.3.4 Controle de Casamento

2.3.4.1 Sub-Processo de Cadastro de Processo Matrimonial

Na tabela 85 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de processo matrimonial.

Tabela 85: RC de Inclusão de Processo Matrimonial

Identificador					Requisito Funcional			
RC13 - O sistema deve incluir os seguintes atributos.					RF17			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Processo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do Processo Matrimonial.	C011/2012	N	DF
Local	X	X			Atributo que representa o local da realização do matrimônio.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Casamento	X	X			Atributo que representa a data do matrimônio.	12/12/2012	N	DD
H_Casamento	X	X			Atributo que representa a hora do matrimônio.	12:12	N	DF
Tipo_Cas	X	X			Atributo que representa o tipo de matrimônio.	Religioso (R) ou Civil-Religioso (CR)	--	DF
N_Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante do matrimônio.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
N_Crismado	X	X			Atributo que representa se os noivos são crismados.	SIM ou NÃO	_	DF
N_Padrinho	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho.	João Batista	D	DD
N_Madrinha	X			X	Atributo que representa o nome da madrinha.	Maria	D	DD

Na tabela 86 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de processo matrimonial.

Tabela 86: RC de Alteração de Processo Matrimonial

Identificador					Requisito Funcional			
RC14 - O sistema deve alterar os seguintes atributos.					RF18			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Local	X	X			Atributo que representa o local da	Capela	A	DD

					realização do matrimônio.	Anjo da Guarda		
Dt_Casamento	X	X			Atributo que representa a data do matrimônio.	12/12/2012	N	DD
H_Casamento	X	X			Atributo que representa a hora do matrimônio.	12:12	N	DF
Tipo_Cas	X	X			Atributo que representa o tipo de matrimônio.	Religioso (R) ou Civil-Religioso (CR)	--	DF
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante do matrimônio.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
N_Crismado	X	X			Atributo que representa se os noivos são crismados.	SIM ou NÃO	-	DF
N_Padrinho	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho.	João Batista	D	DD
N_Madrinha	X			X	Atributo que representa o nome da madrinha.	Maria	D	DD

Na tabela 87 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de processo matrimonial.

Tabela 87: RC de Consulta e Exclusão de Processo Matrimonial

Identificador					Requisito Funcional			
RC15 - O sistema deve consultar e excluir pelos seguintes atributos.					RF19 / RF20			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Processo				X	Atributo que representa o número de identificação do Processo Matrimonial.	C011/2012	N	DF

2.3.4.2 Sub-Processo de Acompanhamento

Na tabela 88 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de acompanhamento.

Tabela 88: RC de Acompanhamento

Identificador					Requisito Funcional			
RC16 - O sistema deve acompanhar pelos seguintes atributos.					RF22			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Acompanhamento	X		X		Atributo que representa o número de identificação do	001/2012	N	DF

					Acompanhamento			
Entrega de Documentos	X	X			Atributo que representa validação da entrega da cópia da documentação dos noivos.	SIM ou NÃO	--	DF
Dt_ED	X	X			Atributo que representa a data de entrega de documento.	12/12/2012	N	DF
H_ED	X	X			Atributo que representa a hora da entrega de documento.	12:12	N	DD
Proclamas	X	X			Atributo que representa validação dos proclamas sem nenhum impedimento.	SIM ou NÃO	--	DF
Dt_Proclamas	X	X			Atributo que representa a data dos proclamas.	12/12/2012	N	DF
H_Proclamas	X	X			Atributo que representa a hora da proclamas.	12:12	N	DD
Entrevista	X	X			Atributo que representa a realização da entrevista com o pároco.	SIM ou NÃO	--	DF
Dt_Entrevista	X	X			Atributo que representa a data da entrevista.	12/12/2012	N	DF
H_Entrevista	X				Atributo que representa a hora da entrevista.	12:12	N	DD

2.3.4.3 Sub-Processo de Emissão de Certidão de Casamento.

Na tabela 89 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de emitir certidão de casamento.

Tabela 89: RC de Emissão de Certidão de Casamento.

Identificador					Requisito Funcional			
RC17 - O sistema deve Emitir Certidão com os seguintes atributos.					RF24			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Processo	X			X	Atributo que representa o numero de identificação do Processo Matrimonial.	001/2012	N	DF
Nome (da Noiva)	X			X	Atributo que representa o nome completo da noiva.	Pedro Silva Motta	C	DD
Nome (do Noivo)	X			X	Atributo que representa o nome completo do noivo.	Ana Silva Motta	C	DD
Local	X			X	Atributo que representa o local da realização do matrimonio.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Casamento	X			X	Atributo que representa a data de matrimônio.	12/12/2012	N	DD

H_Casamento	X		X		Atributo que representa a hora do matrimônio.	12:12	N	DF
Celebrante	X		X		Atributo que representa o celebrante do matrimônio.	Pe. Ricardo	C	DF

2.3.4.4 Sub-Processo de Relatório de Casamentos.

Na tabela 90 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de casamento.

Tabela 90: RC de Relatório de Casamentos.

Identificador					Requisito Funcional			
RC18 - O sistema deve gerar relatórios de casamentos com os seguintes atributos.							RF25	
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Processo	X		X		Atributo que representa o número de identificação do Processo Matrimonial.	001/2012	N	DF
Nome (do Noivo)	X		X		Atributo que representa o nome completo do noivo.	Pedro Silva Motta	C	DF
Nome (da Noiva)	X		X		Atributo que representa o nome completo da noiva.	Ana Silva Motta	C	DF
Dt_Casamento	X		X		Atributo que representa a data de matrimônio.	12/12/2012	N	DF

2.3.4.5 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certidões.

Na tabela 90 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório emissão de certificados de casamento.

Tabela 91: RC de Relatório de Emissão de Certidões.

Identificador					Requisito Funcional			
RC19 - O sistema deve gerar relatórios de emissão de certidões com os seguintes atributos.							RF26	
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Processo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do Processo Matrimonial.	001/2012	N	DF
Nome (do Noivo)	X		X		Atributo que representa o nome completo do noivo.	Pedro Silva Motta	C	DF
Nome (da Noiva)	X		X		Atributo que representa o nome completo da noiva.	Ana Silva Motta	C	DF
Dt_Casamento	X		X		Atributo que representa a data de matrimônio.	12/12/2012	N	DF

2.3.5 Controle de Curso de Catequese

2.3.5.1 Sub-Processo de Cadastro de Inscrições para Curso.

Na tabela 92 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de cadastro para curso.

Tabela 92: RC de Inclusão de Inscrições para Curso.

Identificador					Requisito Funcional			
RC20 - O sistema deve incluir os seguintes atributos.					RF27			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Curso	X		X		Atributo que representa o código do curso a ser ministrado.	01	N	DF
Tipo_Curso	X	X			Atributo que representa o tipo do Curso.	Batismo, Crisma, Eucaristia	C	DF
Participação	X	X			Atributo que representa o tipo de participação no Curso.	Ministra ou Aluno	C	DF
Dt_Inicio	X	X			Atributo que representa a data de início do curso.	12/12/2012	N	DF
Dt_Termino	X	X			Atributo que representa a data de início do curso.	13/12/2012	N	DF
Batismo	X	X			Atributo que representa se o catequizando é batizado	SIM ou NÃO	--	DF
Crismado	X	X			Atributo que representa se o catequizando é crismado	SIM ou NÃO	--	DF
Local_Curso	X	X			Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Catequista	X	X			Atributo que representa o catequista responsável.	Maria Neves	C	DD

Na tabela 93 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de cadastro para curso.

Tabela 93: RC de Alteração de Inscrições para Curso.

Identificador					Requisito Funcional			
RC21 - O sistema deve alterar os seguintes atributos.					RF28			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Participação	X	X			Atributo que representa o tipo de participação no Curso.	Ministra ou Aluno	C	DF
Dt_Inicio	X	X			Atributo que representa a data de início do curso.	12/12/2012	N	DF
Dt_Termino	X	X			Atributo que representa a data de início do curso.	13/12/2012	N	DF
Batismo	X	X			Atributo que representa se o catequizando é batizado	SIM ou	--	DF

						NÃO		
Crismado	X	X			Atributo que representa se o catequizando é crismado	SIM ou NÃO	--	DF
Catequista_C	X	X			Atributo que representa o catequista responsável.	Maria Neves	C	DD

Na tabela 94 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro para curso.

Tabela 94: RC de Consulta e Exclusão de Inscrições para Curso.

Identificador					Requisito Funcional			
RC22 - O sistema deve consultar e excluir pelos seguintes atributos.						RF29/RF30		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Curso	X			X	Atributo que representa o código do curso a ser ministrado.	01	N	DF

2.3.5.2 Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Na tabela 95 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de emitir certificado.

Tabela 95: RC de Emissão de Certificado.

Identificador					Requisito Funcional			
RC23 - O sistema deve emitir certificado com os seguintes atributos.						RF32		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DD
Tipo_Curso	X		X		Atributo para escolha de certificado ou certidão	C- Casamento CR- Crisma CN – Curso de Noivos E- Eucaristia CB- Curso de Batismo	C	DF
Dt_Nasc	X		X		Atributo que representa a data de nascimento do catequizando.	12/12/2012	D	DD
Local_Curso	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Termino	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Catequista	X		X		Atributo que representa o catequista responsável.	Maria Neves	C	DD

2.3.5.3 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 96 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de emissão de certificado.

Tabela 96: RC de Relatório de Emissão de Certificado.

Identificador					Requisito Funcional			
RC24 - O sistema deve gerar relatório pelos seguintes atributos.					RF33			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
Dt_Termino	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª eucaristia.	12/12/2012	N	DF

2.3.5.4 Sub-Processo de Relatório de Cursos Realizados.

Na tabela 97 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de cursos realizados.

Tabela 97: RC de Relatório de Cursos Realizados.

Identificador					Requisito Funcional			
RC25 - O sistema deve emitir certificado com os seguintes atributos.					RF34			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Tipo	X		X		Atributo para escolha de certificado ou certidão	C- Casamento CR- Crisma CN – Curso de Noivos E- Eucaristia CB- Curso de Batismo	C	DF
Local_Curso	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Termino	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Catequista	X		X		Atributo que representa o catequista responsável.	Maria Neves	C	DD

2.3.6 Controle de Batismo

2.3.6.1 Sub-Processo de Cadastro de Batismo

Na tabela 98 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de cadastro de batismo.

Tabela 98: RC de Inclusão de Batismo

Identificador					Requisito Funcional			
RC26 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.					RF35			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Batismo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do batismo.	B001/2012	N	DF
Nome do Padrinho	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho.	João Batista	D	DD
Crisma do Padrinho	X	X			Atributo que representa se os padrinhos são crismados.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo do Padrinho	X	X			Atributo que representa se os padrinhos realizaram o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Nome da Madrinha	X			X	Atributo que representa o nome da madrinha.	Maria José	D	DD
Crisma da Madrinha	X	X			Atributo que representa se os padrinhos são crismados.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo da Madrinha	X	X			Atributo que representa se os padrinhos realizaram o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Nome do Pai	X			X	Atributo que representa o nome do pai.	João de Deus	D	DD
Crisma do Pai	X	X			Atributo que representa se o pai é crismado.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo do Pai	X	X			Atributo que representa se o pai fez o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Nome da Mãe	X			X	Atributo que representa o nome da mãe.	Maria José	D	DD
Crisma da Mãe	X	X			Atributo que representa se a mãe é crismada.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo da Mãe	X	X			Atributo que representa se a mãe fez o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Dt_Batizado	X			X	Atributo que representa a data de realização do batismo.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
Local_Batismo	X			X	Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD

Hora_Batizado	X	X			Atributo que representa a hora do pagamento.	12:12	N	DD
---------------	---	---	--	--	--	-------	---	----

Na tabela 99 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de cadastro de batismo.

Tabela 99: RC de Alteração de Batismo

Identificador					Requisito Funcional			
RC27 - O sistema deve Alterar os seguintes atributos.						RF36		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome do Padrinho	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho.	João Batista	D	DD
Crisma do Padrinho	X	X			Atributo que representa se os padrinhos são crismados.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo do Padrinho	X	X			Atributo que representa se os padrinhos realizaram o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Nome da Madrinha	X			X	Atributo que representa o nome da madrinha.	Maria José	D	DD
Crisma da Madrinha	X	X			Atributo que representa se os padrinhos são crismados.	Crismado ou Não-Crismado	D	DD
Curso de Batismo da Madrinha	X	X			Atributo que representa se os padrinhos realizaram o curso de batismo.	Realizado ou Não-Realizado	A	DF
Dt_Batizado	X			X	Atributo que representa a data de realização do batismo.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
Local_Batismo	X			X	Atributo que representa o local da realização do batismo.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Hora_Batizado	X		X		Atributo que representa a hora do batismo.	12:12	N	DD

Na tabela 100 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro de batismo.

Tabela 100: RC de Consulta e Exclusão de Batismo

Identificador					Requisito Funcional			
RC28 - O sistema deve Consultar e Excluir pelos seguintes atributos.						RF37/RF38		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Batismo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do batismo.	B001/2012	N	DF

2.3.6.2 Sub-Processo de Emissão de Certidão de Batismo

Na tabela 101 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de emissão de certidão de batismo.

Tabela 101: RC de Emissão de Certidão de Batismo

Identificador					Requisito Funcional			
RC29 - O sistema deve Emitir Certidão com os seguintes atributos.					RF40			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Batismo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do batismo.	B001/2012	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome do batizado.	Jorge Henrique	D	DD
Nome da Mãe			X		Atributo que representa o nome da mãe do batizado.	Maria da Gloria	D	DD
Nome do Pai			X		Atributo que representa o nome do pai do batizado.	Max Henrique	D	DD
Nome do Padrinho	X		X		Atributo que representa o nome do padrinho.	João Batista	D	DD
Nome da Madrinha	X		X		Atributo que representa o nome da madrinha.	Maria José	D	DD
Dt_Batizado	X			X	Atributo que representa a data de realização do batismo.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
Local_Batismo	X			X	Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD

2.3.6.3 Sub-Processo de Relatório de Emissão de Certidão de Batismo

Na tabela 102 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de emissão de certidão de batismo.

Tabela 102: RC de Relatório de Emissão de Certidão de Batismo

Identificador					Requisito Funcional			
RC30 - O sistema deve gerar relatório com os seguintes atributos.					RF41			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Batismo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do batismo.	B001/2012	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome do batizado.	Jorge Henrique	D	DD
Local_Batismo	X			X	Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD

2.3.6.4 Sub-Processo de Relatório de Batizados.

Na tabela 103 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de batizados realizados.

Tabela 103: RC de Relatório de Batizados.

Identificador					Requisito Funcional			
RC31 - O sistema deve gerar relatório com os seguintes atributos.					RF42			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Batismo	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do batismo.	B001/2012	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome do batizado.	Jorge Henrique	D	DD
Dt_Batizado	X			X	Atributo que representa a data de realização do batismo.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante.	Pe. Ricardo Sacramento	C	DF
Local_Batismo	X			X	Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD

2.3.7 Controle de 1ª Eucaristia.

2.3.7.1 Sub-Processo Cadastro de Ficha de 1ª Eucaristia.

Na tabela 104 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de cadastro de 1ª Eucaristia.

Tabela 104: RC de Inclusão de Ficha de 1ª Eucaristia.

Identificador					Requisito Funcional			
RC32 - O sistema deve incluir os seguintes atributos.					RF43			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Eucaristia	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Batismo	X	X			Atributo que representa se o catequizando é batizado	SIM ou NÃO	--	DF
Local_Eucaristia	X	X			Atributo que representa o local da realização da Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Eucaristia	X	X			Atributo que representa a data da eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Hora_Eucaristia	X	X			Atributo que representa a hora da eucaristia.	12:12	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD

Na tabela 105 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de cadastro de 1ª Eucaristia.

Tabela 105: RC de Alteração de Ficha de 1º Eucaristia.

Identificador					Requisito Funcional			
RC33 - O sistema deve alterar os seguintes atributos.					RF44			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Batismo	X	X			Atributo que representa se o catequizando é batizado	SIM ou NÃO	--	DF
Local_Eucaristia	X	X			Atributo que representa o local da realização da 1º Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Conclusão	X	X			Atributo que representa a data de termino da 1º eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Hora_Eucaristia	X	X			Atributo que representa a hora da eucaristia.	12:12	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD

Na tabela 106 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro de 1ª eucaristia.

Tabela 106: RC de Consulta e Exclusão de Ficha de 1º Eucaristia.

Identificador					Requisito Funcional			
RC34 - O sistema deve consultar e excluir os seguintes atributos.					RF45 / RF46			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Eucaristia	X			X	Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF

2.3.7.2 Sub-Processo de Emissão de Certificado.

Na tabela 107 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de emissão de certificado de 1ª Eucaristia.

Tabela 107: RC de Emissão de Certificado.

Identificador					Requisito Funcional			
RC35 - O sistema deve emitir certificado com os seguintes atributos.					RF48			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Eucaristia	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
Local_Eucaristia	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1º Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD

Dt_Eucaristia	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X		X		Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD

2.3.7.3 Sub-Processo Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 108 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de emissão de certificado de 1ª Eucaristia.

Tabela 108: RC de Relatório de Emissão de Certificado

Identificador					Requisito Funcional			
RC36 - O sistema deve gerar relatório pelos seguintes atributos.					RF49			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
Local_Eucaristia	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Eucaristia	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª Eucaristia.	12/12/2012	N	DD

2.3.8 Controle de Crisma.

2.3.8.1 Sub-Processo Cadastro de Crismando.

Na tabela 109 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de cadastro de Crismando.

Tabela 109: RC de Inclusão de Crismando.

Identificador					Requisito Funcional			
RC37 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.					RF50			
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Crisma	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Nome_PM	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho ou madrinha do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
1Eucaristia	X	X			Atributo que representa se o catequizando fez 1ª Eucaristia	SIM ou NÃO	--	DF
Dt_Crisma	X	X			Atributo que representa a data de termino da 1ª Eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Local_Crisma	X	X			Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD

Na tabela 110 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de cadastro de Crismando.

Tabela 110: RC de Alteração de Crismando.

Identificador						Requisito Funcional		
RC38 - O sistema deve Alterar os seguintes atributos.						RF51		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Nome_PM	X			X	Atributo que representa o nome do padrinho ou madrinha do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
1Eucaristia	X	X			Atributo que representa se o catequizando fez 1ª Eucaristia	SIM ou NÃO	--	DF
Dt_Crisma	X	X			Atributo que representa a data de termino da 1ª Eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Celebrante	X	X			Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD

Na tabela 111 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro de Crismando.

Tabela 111: RC de Consulta e Exclusão de Crismando.

Identificador						Requisito Funcional		
RC39 - O sistema deve Consultar e Excluir pelos seguintes atributos.						RF52/RF53		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Crisma	X			X	Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF

2.3.8.2 Sub-Processo Emissão de Certificado.

Na tabela 112 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de emissão de certificado de crisma.

Tabela 112: RC de Emissão de Certificado.

Identificador						Requisito Funcional		
RC40 - O sistema deve Emitir certificado com os seguintes atributos.						RF55		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Crisma	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
Local_Crisma	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Crisma	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª Eucaristia.	12/12/2012	N	DD
Nome_PM	X		X		Atributo que representa o nome do padrinho ou madrinha do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF

Celebrante	X		X		Atributo que representa o celebrante responsável.	Pe. Ricardo	C	DD
------------	---	--	---	--	---	-------------	---	----

2.3.8.3 Sub-Processo Relatório de Emissão de Certificado.

Na tabela 113 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de emissão de certificado de crisma.

Tabela 113: Relatório de Emissão de Certificado.

Identificador						Requisito Funcional		
RC41 - O sistema deve Gerar Relatório com os seguintes atributos.						RF71		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Crisma	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Nome	X		X		Atributo que representa o nome completo do catequizando.	Pedro Silva Motta	A	DF
Local_Crisma	X		X		Atributo que representa o local da realização da 1ª Eucaristia.	Capela Anjo da Guarda	A	DD
Dt_Crisma	X		X		Atributo que representa a data de termino da 1ª Eucaristia.	12/12/2012	N	DD

2.3.9 Controle de Celebrante.

2.3.9.1 Sub-Processo Cadastro de Celebrante.

Na tabela 114 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de inclusão de cadastro de celebrante.

Tabela 114: RC de Inclusão de Celebrante.

Identificador						Requisito Funcional		
RC42 - O sistema deve Incluir os seguintes atributos.						RF57		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Celebrante	X		X		Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF
Dt_Ordenação	X	X			Atributo que representa a data de ordenação.	12/12/2012	N	DD
Localidade	X	X			Atributo que representa local aonde é lotado.	Maria Neves	C	DD
UF_Loc	X	X			Atributo que representa a unidade da federação do celebrante.	DF, BA, RJ, SP	C	DF
Tipo_Ord	X	X			Atributo que representa que tipo de celebrante	Bispo, Diácono, Padre.	C	DF

Na tabela 115 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de alteração de cadastro de celebrante.

Tabela 115: RC de Alteração de Celebrante.

Identificador						Requisito Funcional		
RC43 - O sistema deve Alterar os seguintes atributos.						RF58		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Dt_Ordenação	X	X			Atributo que representa a data de ordenação.	12/12/2012	N	DD
Paróquia	X	X			Atributo que representa local aonde é lotado.	Maria Neves	C	DD
UF_Loc	X	X			Atributo que representa a unidade da federação do celebrante.	DF, BA, RJ, SP	C	DF
Tipo_Ord	X	X			Atributo que representa que tipo de celebrante	Bispo, Padre.	C	DF

Na tabela 116 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de consulta e exclusão de cadastro de celebrante.

Tabela 116: RC de Consulta e Exclusão de Celebrante.

Identificador						Requisito Funcional		
RC44 - O sistema deve Consultar e Excluir pelos seguintes atributos.						RF59/RF60		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Celebrante	X			X	Atributo que representa o código do sacramento da Eucaristia.	003/12	N	DF

2.3.10 Controle de Pagamento.

2.3.10.1 Sub-Processo de Registro de Pagamento de Taxa ou Isenção.

Na tabela 117 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de registro de pagamento de taxa ou isenção.

Tabela 117: RC de Registro de Pagamento de Taxa ou Isenção.

Identificador						Requisito Funcional		
RC45 - O sistema deve registrar pagamento de taxa ou isenção.						RF62		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Taxa	X		X		Atributo que representa o código do pagamento ou isenção da taxa.	001/2012	N	DF
Valor_Taxa	X			X	Atributo que representa o pagamento de taxa paroquial.	R\$ 50,00	N	DF
Tipo_taxa	X	X			Atributo que representa que tipo de pagamento ou isenção foi realizado	Crisma, Eucaristia, Casamento.	C	DF
Dt_pag_taxa	X	X			Atributo que representa a data do pagamento.	12/12/2012	N	DD
H_pag_taxa	X	X			Atributo que representa a hora do pagamento.	12:12	N	DD

Isenção		X			Atributo que representa a isenção do pagamento de taxa paroquial.	SIM ou NÃO	--	DF
Descrição				X	Atributo que representa a descrição do tipo de pagamento ou isenção foi realizado	—	C	DF

2.3.10.2 Sub-Processo de Relatório de Pagamento de Taxa ou Isenção

Na tabela 118 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório de pagamento de taxa ou isenção.

Tabela 118: RC de Relatório de Pagamento de Taxa ou Isenção.

Identificador						Requisito Funcional		
RC46 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF63		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Taxa	X		X		Atributo que representa o código do pagamento ou isenção da taxa.	001/2012	N	DF
Valor_Taxa	X		X		Atributo que representa o pagamento de taxa paroquial.	R\$ 50,00	N	DF
Tipo_Taxa	X		X		Atributo que representa que tipo de pagamento ou isenção foi realizado	Crisma, Eucaristia, Casamento.	C	DF
Dt_pag_taxa	X		X		Atributo que representa a data do pagamento.	12/12/2012	N	DD
H_pag_taxa	X		X		Atributo que representa a hora do pagamento.	12:12	N	DD
Isenção	X		X		Atributo que representa a isenção do pagamento de taxa paroquial.	SIM ou NÃO	--	DF

2.3.11 Controle de Consultas Gerenciais

2.3.11.1 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.

Na tabela 119 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de taxas x isenções.

Tabela 119: RC de Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções.

Identificador						Requisito Funcional		
RC47 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF64		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Taxa	X		X		Atributo que representa o código do pagamento ou isenção da taxa.	001/2012	N	DF
Valor_Taxa	X		X		Atributo que representa o pagamento de taxa paroquial.	R\$ 50,00	N	DF
Tipo_Taxa	X		X		Atributo que representa que tipo de	Crisma,	C	DF

					pagamento ou isenção foi realizado	Eucaristia, Casamento.		
Dt_pag_taxa	X		X		Atributo que representa a data do pagamento.	12/12/2012	N	DD
Isenção	X		X		Atributo que representa a isenção do pagamento de taxa paroquial.	SIM ou NÃO	--	DF

2.3.11.2 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.

Na tabela 120 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de dízimos recebidos e a receber.

Tabela 120: RC de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.

Identificador						Requisito Funcional		
RC48 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF65		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Dt_Inclusão_Dizimista	X		X		Atributo que representa a data da inclusão do paroquiano como dizimista.	12/12/2012	N	DD
Valor_Dizimo	X		X		Atributo que representa o pagamento de dízimo.	R\$ 50,00	N	DF
Dt_Pag_dizimo	X		X		Atributo que representa a data do pagamento do dízimo.	12/12/2012	N	DD

2.3.11.3 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.

Na tabela 121 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de comunidade x trabalhos pastorais.

Tabela 121: RC de Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais.

Identificador						Requisito Funcional		
RC49 - O sistema deve gerar relatórios com os seguintes atributos.						RF66		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Cod_Pastoral	X		X		Atributo que representa o código da Pastoral.	001/2012	N	DF
Identificador	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do membro	001	N	DF

2.3.11.4 Sub-Processo Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.

Na tabela 122 está o detalhamento do requisito complementar do Sub-Processo de relatório gerencial comparativo de dízimos x comunidade.

Tabela 122: RC de Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade.

Identificador						Requisito Funcional		
RC50 - O sistema deve gerar relatórios pelos seguintes atributos.						RF67		
Nome	O	S	L	E	Descrição	Exemplo	Tipo	Domínio
Identificador	X		X		Atributo que representa o numero de identificação do membro	001	N	DF
Dt_Inclusão_Dizimista	X		X		Atributo que representa a data da inclusão do paroquiano como dizimista.	12/12/2012	N	DD

2.4 Regras de Negócio - RNG

2.4.1 Controle de Usuário

Na tabela 123 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Usuário.

Tabela 123: RNG do Controle de Usuário

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG01	Quando incluir, alterar ou excluir um usuário isso só pode ser feito pelo gerente e administrador.	RF01/ RF02/ RF03	--

2.4.2 Controle de Membros da Comunidade

Na tabela 124 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Membro da Comunidade.

Tabela 124: RNG do Controle de Membro de Comunidade

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG02	Quando há inscrição de novo membro da comunidade a Matrícula só é obrigatório quando o membro passa a ser paroquiano.	RF05	--
RNG03	Quando há inscrição de novo membro é obrigatório informar se existe dependência com outros membros	RF05	--
RNG04	Quando há inclusão, alteração e exclusão de membro da comunidade o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF05, RF06, RF07	--

2.4.3 Controle de Dizimista

Na tabela 125 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Dizimista.

Tabela 125: RNG de Controle de Dizimista.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG05	Quando há cadastro para o díizimo, é	RF10	--

	obrigatória a contribuição e o valor não é fixo.		
RNG06	Quando há contribuição para o dízimo, não é obrigatória e o valor não é fixo.	RF10	Não existe data de vencimento.
RNG07	Quando o dizimista for pagar o dízimo é obrigatório à apresentação da Caderneta do Dizimista para registro do pagamento.	RF10	Caderneta é o comprovante de pagamento do dizimista.
RNG08	Quando o atendente receber pagamento de dízimo é obrigado a registrar pagamento na Caderneta e no sistema.	RF10	--
RNG09	Quando gerar relatório de dízimos por período deve informar data de início e data de término.	RF10	--
RNG10	Quando gerar relatório de dízimos por ano deve informar o ano.	RF15	--
RNG11	Quando gerar relatório de dizimistas por período deve informar data de início e data de término.	RF16	--
RNG12	Quando gerar relatório de dizimistas por ano deve informar o ano.	RF16	--
RNG13	Quando há inclusão, alteração e exclusão de dizimista o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF10/RF11/ RF12	--

2.4.4 Controle de Casamento.

Na tabela 126 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Casamento.

Tabela 126: RNG de Controle de Casamento.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG14	Quando abrir Processo de Matrimonial é obrigatória antecedência mínima de 60 dias.	RF17	--
RNG15	Quando for realizado casamento civil-religioso o processo do cartório é obrigatório e antecedência mínima de 60 dias.	RF17	--
RNG16	Quando cadastrar o noivo (a) a copia do Registro Geral (RG) é obrigatórios.	RF17	--
RNG17	Quando cadastrar o noivo (a) o comprovante de Residência é obrigatórios.	RF17	--
RNG18	Quando abrir Processo de Matrimonial o pagamento da taxa ou isenção do Pároco é obrigatório.	RF17	--
RNG19	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial a entrevista com Pároco é pré-requisito para o Casamento.	RF22	--
RNG20	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial a fixação dos Proclamas no quadro de aviso da Paróquia é obrigatória.	RF22	--
RNG21	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial nenhum impedimento até o momento do casamento é pré-requisito.	RF22	--
RNG22	Quando gerar relatório de casamentos por período deve informar data de início e data	RF24	--

	de termino.		
RNG23	Quando gerar relatório de casamentos por ano deve informar o ano.	RF24	--
RNG24	Quando gerar relatório de emissão de certidões por período deve informar data de inicio e data de termino.	RF25	--
RNG25	Quando gerar relatório de emissão de certidões por ano deve informar o ano.	RF25	--
RNG26	Quando há inclusão, alteração e exclusão de casamento o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF17/RF18/RF19	--

2.4.5 Controle de Cursos de Catequese.

Na tabela 127 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Curso de Catequese.

Tabela 127: RNG de Controle de Curso de Catequese.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG27	Quando realizar inscrição para curso de catequese, o batizado é obrigatório.	RF26	--
RNG28	Quando realizar inscrição para qualquer curso de catequese, o pagamento da Taxa ou isenção do Pároco é obrigatório.	RF26	--
RNG29	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem para fazer o curso juntos.	RF26	--
RNG30	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar copia do RG.	RF26	--
RNG31	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar copia do comprovante de residência.	RF26	--
RNG32	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento do batismo é obrigatório.	RF26	--
RNG33	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento da 1º Eucaristia é obrigatório.	RF26	--
RNG34	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma ser maior de 14 anos é obrigatório.	RF26	--
RNG35	Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do Curso.	RF31	--
RNG36	Quando gerar relatório de emissão de certificado por período deve informar data de inicio e data de término.	RF32	--
RNG37	Quando gerar relatório de emissão de certificado por ano deve informar o ano.	RF32	--
RNG38	Quando gerar relatório de cursos realizados por período deve informar data de inicio e data de término.	RF33	--
RNG39	Quando gerar relatório de cursos realizados por ano deve informar o ano.	RF33	--
RNG40	Quando há inclusão, alteração e exclusão de curso o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF26, RF27, RF28	--

2.4.6 Controle de Batismo.

Na tabela 128 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Batismo.

Tabela 128: RNG de Controle de Batismo.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG41	Quando realizar inscrição para o Batismo, a crisma dos pais é obrigatória.	RF34	--
RNG42	Quando realizar inscrição para o Batismo a crisma dos padrinhos é obrigatória.	RF34	--
RNG43	Quando realizar o Batismo a comprovação de curso de batismo para pais e padrinhos é obrigatória.	RF34	--
RNG44	Quando realizar inscrição para o Batismo o pagamento da taxa ou isenção do pároco é obrigatória.	RF34	--
RNG45	Quando gerar relatório de emissão de certidão por período deve informar data de início e data de término.	RF40	--
RNG46	Quando gerar relatório de emissão de certidão por ano deve informar o ano.	RF40	--
RNG47	Quando gerar relatório de batizados realizados por período deve informar data de início e data de término.	RF41	--
RNG48	Quando gerar relatório de batizados realizados por ano deve informar o ano.	RF41	--
RNG49	Quando há inclusão, alteração e exclusão de batismo o registro do usuário que realiza a operação é obrigatória.	RF34, RF35, RF36	--

2.4.7 Controle de 1ª Eucaristia.

Na tabela 129 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de 1ª Eucaristia.

Tabela 129: RNG de Controle de 1ª Eucaristia.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG50	Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do curso de 1ª Eucaristia.	RF47	--
RNG51	Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.	RF48	--
RNG52	Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.	RF48	--
RNG53	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1ª Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF42, RF43, RF44	--

2.4.8 Controle de Crisma.

Na tabela 130 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Crisma.

Tabela 130: RNG de Controle de Crisma.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG54	Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório o celebrante ser um Bispo.	RF49	--
RNG55	Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório finalizar o Curso de Crisma.	RF49	--
RNG56	Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.	RF55	--
RNG57	Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.	RF55	--
RNG58	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1º Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF49, RF50, RF51	--

2.4.9 Controle de Celebrante.

Na tabela 131 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Celebrante.

Tabela 131: RNG de Controle de Celebrante.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG59	Quando da Inscrição do Celebrante é obrigatório localidade e tipo de ordenação.	RF56	--
RNG60	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1º Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF56, RF57, RF58	--

2.4.10 Controle de Pagamento

Na tabela 132 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Pagamento.

Tabela 132: RNG de Controle de Pagamento.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG61	Quando registra pagamento é obrigatório informar o tipo de taxa.	RF61	--
RNG62	Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por período deve informar data de início e data de término.	RF62	--
RNG63	Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por ano deve informar o ano.	RF62	--
RNG64	Quando há registro de pagamento ou isenção o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.	RF61	--

2.4.11 Controle de Consulta Gerencial

Na tabela 133 está à descrição da Regra de Negócio do Controle de Consulta Gerencial.

Tabela 133: RNG de Controle de Consulta Gerencial.

Identificador	Descrição	Requisito Funcional	Observação
RNG65	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por período deve informar data de início e data de término.	RF63	--
RNG66	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por ano deve informar o ano.	RF63	--
RNG67	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por período deve informar data de início e data de término.	RF64	--
RNG68	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por ano deve informar o ano.	RF64	--
RNG69	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por período deve informar data de início e data de término.	RF65	--
RNG70	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por ano deve informar o ano.	RF65	--
RNG71	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade por período deve informar data de início e data de término.	RF66	--
RNG72	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade por ano deve informar o ano.	RF66	--
RNG73	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma: VA: O sistema soma todas as taxas com Dt_pag_taxa <> BRANCO; VB: O sistema soma todas as isenções de taxas com isenção <> BRANCO; Para o percentual de Taxas pagas: a. $VB \text{ perc} = VB / (VB + VA)$; Para o percentual de Isenções concedida: a. $VA \text{ perc} = VA / (VA + VB)$;	RF63	--
RNG74	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma: VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo <>BRANCO; VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo =BRANCO; Para o percentual de Dízimos pagos: a. $VB \text{ perc} = VB / (VB + VA)$; Para o percentual de Dízimos à receber: b. $VA \text{ perc} = VA / (VA + VB)$;	RF64	--
RNG75	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma: VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral = BRANCO;	RF65	--

	VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral <> BRANCO; Para o percentual de Comunidade sem Pastoral: a. $VB \text{ perc} = VB/(VB + VA)$; Para o percentual de Trabalhos pastorais: b. $VA \text{ perc} = VA/(VA + VB)$;		
RNG76	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma: VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo = BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) Para o percentual de Dízimos: a. $VB \text{ perc} = VB/(VB + VA)$; Para o percentual de Comunidade sem Dízimos: b. $VA \text{ perc} = VA/(VA + VB)$;	RF66	--

2.5 Rastreabilidade

2.5.1 Requisitos Funcionais x Atributos

Nas tabelas 134, 135, 136 e 137 está à rastreabilidade de Requisito Complementar x Atributos.

Tabela 134: Requisito Complementar x Atributos.

RC Atributos	RC 01	RC 02	RC 03	RC 04	RC 05	RC 06	RC 07	RC 08	RC 09	RC 10	RC 11	RC 12
Cod_Usuario	X		X									
Login	X	X	X				X					
Senha	X	X										
Dt_cadastramento	X											
Perfil	X	X										
Status_Cad	X	X										
Identificador				X		X						
M_Paroquiano				X		X					X	X
Nome				X	X	X				X	X	X
UF				X	X							
Cidade				X	X							
Endereço				X	X							
CEP				X	X							
Dt_Nasc				X	X							X
N_Residencial				X	X							
N_Celular				X	X							
e-mail				X	X							

Tipo_Vinculo				X	X							X
Vinculo				X	X							X
Dt_Casamento				X	X							X
Dependente				X	X							
Pastoral				X	X							
Dt_Cadastro							X					
H_Cadastro							X					
Cod_Dizimista								X		X		
Dt_Inclusão_Dizimista								X				
Dt_pag_dizimo								X			X	
H_pag_dizimo								X			X	
Status_Diz								X	X			
Valor_dizimo								X			X	

Tabela 135: Requisito Complementar x Atributos.

RC Atributos	RC 13	RC 14	RC 15	RC 16	RC 17	RC 18	RC 19	RC 20	RC 21	RC 22	RC 23	RC 24	RC 25
Cod_Processo	X		X		X	X	X						
Local	X	X			X								
Dt_Casamento	X	X			X	X	X						
H_Casamento	X	X			X								
Tipo_Cas	X	X											
N_Celebrante	X	X											
N_Crismado	X	X											
N_Padrinho	X	X											
N_Madrinha	X	X											
Cod_Acompanham ento				X									
Entrega de Documentos				X									
Dt_ED				X									
H_ED				X									
Proclamas				X									
Dt_Proclamas				X									
H_Proclamas				X									
Entrevista				X									
Dt_Entrevista				X									
H_Entrevista				X									
Nome (da Noiva)					X	X	X						
Nome (do Noivo)					X	X	X						

Celebrante					X								
Cod_Curso								X		X			
Tipo_Curso								X			X		
Participação								X	X				
Dt_Inicio								X	X				
Dt_Termino								X	X		X	X	X
Batismo								X	X				
Crismado								X	X				
Local_Curso								X	X		X		X
Catequista								X	X		X		X
Nome											X	X	
Dt_Nasc											X		
Tipo													X

Tabela 136: Requisito Complementar x Atributos.

RC Atributos	RC 26	RC 27	RC 28	RC 29	RC 30	RC 31	RC 32	RC 33	RC 34	RC 35	RC 36
Cod_Batismo	X		X	X	X	X					
Nome do Padrinho	X	X		X							
Crisma do Padrinho	X										
Curso de Batismo do Padrinho	X	X									
Nome da Madrinha	X	X		X							
Crisma da Madrinha	X	X									
Curso de Batismo da Madrinha	X	X									
Nome do Pai	X	X		X							
Crisma do Pai	X	X									
Curso de Batismo do Pai	X	X									
Nome da Mãe	X	X		X							
Crisma da Mãe	X	X									
Curso de Batismo da Mãe	X	X									
Dt_Batizado	X	X		X		X					
Celebrante	X	X		X		X	X	X		X	
Local_Batismo	X	X		X	X	X					
Hora_Batizado	X	X									
Nome				X	X	X				X	X
Cod_Eucaristia							X		X	X	
Batismo							X	X			
Local_Eucaristia							X	X		X	X
Dt_Eucaristia							X	X		X	X

Hora_Eucaristia										X	X				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

Tabela 137: Requisito Complementar x Atributos.

RC Atributos	RC 37	RC 38	RC 39	RC 40	RC 41	RC 42	RC 43	RC 44	RC 45	RC 46	RC 47	RC 48	RC 49	RC 50
Cod_Crisma	X		X	X	X									
Nome_PM	X	X												
IEucaristia	X	X												
Dt_Crisma	X	X		X	X									
Local_Crisma	X	X		X	X									
Celebrante	X	X		X										
Nome				X	X									
Cod_Celebrante						X		X						
Dt_Ordenação						X	X							
Localidade						X	X							
UF_Loc						X	X							
Tipo_Ord						X	X							
Cod_Taxa									X	X	X			
Valor_Taxa									X	X	X			
Tipo_taxa									X	X	X			
Dt_pag_taxa									X	X	X			
H_pag_taxa									X	X				
Isenção									X	X	X			
Descrição									X					
Dt_Inclusão_Dizimista												X		X
Valor_Dizimo												X		
Dt_Pag_dizimo												X		
Cod_Pastoral													X	
Identificador													X	X

2.5.2 Requisitos Funcionais x Complementares

Nas tabelas 138, 139, 140 e 141 está à rastreabilidade de Requisito Funcional x Complementares.

Tabela 138: Requisito Funcional x Complementares.

RF RC	RC 01	RC 02	RC 03	RC 04	RC 05	RC 06	RC 07	RC 08	RC 09	RC 10	RC 11	RC 12	RC 13	RC 14	RC 15	RC 16
RF01	X															
RF02		X														
RF03			X													

RF04			X													
RF05				X												
RF06					X											
RF07						X										
RF08						X										
RF09							X									
RF10								X								
RF11									X							
RF12										X						
RF13										X						
RF14							X									
RF15											X					
RF16												X				
RF17													X			
RF18														X		
RF19															X	
RF20															X	
RF21							X									
RF22																X

Tabela 139: Requisito Funcional x Complementares.

RC RF	RC 07	RC 17	RC 18	RC 19	RC 20	RC 21	RC 22	RC 23	RC 24	RC 25	RC 26	RC 27	RC 28	RC 29	RC 30	RC 31
RF23		X														
RF24			X													
RF25				X												
RF26					X											
RF27						X										
RF28							X									
RF29							X									
RF30	X															
RF31								X								
RF32									X							
RF33										X						
RF34											X					
RF35												X				
RF36													X			
RF37													X			
RF38	X															
RF39														X		
RF40															X	
RF41																X

Tabela 140: Requisito Funcional x Complementares.

RC RF	RC 07	RC 32	RC 33	RC 34	RC 35	RC 36	RC 37	RC 38	RC 39	RC 40	RC 41	RC 42	RC 43	RC 44	RC 45	RC 46
RF42		X														
RF43			X													
RF44				X												
RF45				X												
RF46	X															
RF47					X											
RF48						X										
RF49							X									
RF50								X								
RF51									X							

RF52									X							
RF53	X															
RF54									X							
RF55										X						
RF56											X					
RF57												X				
RF58													X			
RF59													X			
RF60	X															
RF61														X		
RF62																X

Tabela 141: Requisito Funcional x Complementares.

RC	RC 47	RC 48	RC 49	RC 50
RF				
RF63	X			
RF64		X		
RF65			X	
RF66				X

2.5.3 Requisitos Funcionais x Regras de Negócio

Nas tabelas 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 e 149 está à rastreabilidade de Requisito Funcional x Regras de Negócio.

Tabela 142: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF	RnG	RNG 01	RNG 02	RNG 03	RNG 04	RNG 05	RNG 06	RNG 07	RNG 08	RNG 09	RNG 10
RF01		X									
RF02		X									
RF03		X									
RF05			X	X	X						
RF06					X						
RF07					X						
RF10						X	X	X	X	X	
RF15										X	X

Tabela 143: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF	RnG	RNG 11	RNG 12	RNG 13	RNG 14	RNG 15	RNG 16	RNG 17	RNG 18	RNG 19	RNG 20
RF10				X							
RF11				X							
RF12				X							
RF16		X	X								
RF17					X	X	X	X	X		
RF22										X	X

Tabela 144: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF	RnG	RNG 21	RNG 22	RNG 23	RNG 24	RNG 25	RNG 26	RNG 27	RNG 28	RNG 29	RNG 30	RNG 31
RF17							X					
RF18							X					
RF19							X					
RF22		X										
RF25			X	X								

RF26				X	X						
RF27							X	X	X	X	X

Tabela 145: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF \ RnG	RNG 32	RNG 33	RNG 34	RNG 35	RNG 36	RNG 37	RNG 38	RNG 39	RNG 40	RNG 41
RF27	X	X	X						X	
RF28									X	
RF29									X	
RF32				X						
RF33					X	X				
RF34							X	X		

Tabela 146: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF \ RnG	RNG 41	RNG 42	RNG 43	RNG 44	RNG 45	RNG 46	RNG 47	RNG 48	RNG 49	RNG 50
RF35	X	X	X	X					X	
RF36									X	
RF37									X	
RF41					X	X				
RF42							X	X		
RF48										X

Tabela 147: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF \ RnG	RNG 51	RNG 52	RNG 53	RNG 54	RNG 55	RNG 56	RNG 57	RNG 58	RNG 59	RNG 60
RF43			X							
RF44			X							
RF45			X							
RF48										X
RF49	X	X								
RF50				X	X			X		
RF51								X		
RF52								X		
RF56						X	X			
RF57									X	X
RF58									X	
RF59									X	

Tabela 148: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF \ RnG	RNG 61	RNG 62	RNG 63	RNG 64	RNG 65	RNG 66	RNG 67	RNG 68	RNG 69	RNG 70
RF62	X			X						
RF63		X	X							
RF64					X	X				
RF65							X	X		
RF66									X	X

Tabela 149: Requisito Funcional x Regras de Negócio.

RF \ RnG	RNG 71	RNG 72	RNG 73	RNG 74	RNG 75	RNG 76
RF67	X	X				X
RF64			X			
RF65				X		
RF66					X	

2.5.4 Requisitos Funcionais x Prioridade

Na tabela 150 está à rastreabilidade de Requisito Funcional x Prioridade.

Tabela 150: Requisito Funcional x Prioridade.

Req. Funcionais \ Atributos	Prioridade 1 - Maior / 5 - Menor				
	1	2	3	4	5
RF01	X				
RF02	X				
RF03	X				
RF04			X		
RF05	X				
RF06	X				
RF07	X				
RF08			X		
RF09	X				
RF10	X				
RF11	X				
RF12	X				
RF13	X				
RF14	X				
RF15	X				
RF16	X				
RF17	X				
RF18	X				
RF19	X				
RF20	X				
RF21	X				
RF22	X				
RF23	X				
RF24	X				
RF25	X				
RF26	X				
RF27	X				
RF28	X				
RF29	X				
RF30	X				
RF31	X				
RF32	X				
RF33	X				
RF34	X				
RF35	X				
RF36	X				
RF37	X				
RF38	X				
RF39	X				
RF40	X				
RF41	X				
RF42	X				
RF43	X				
RF44	X				
RF45	X				
RF46	X				
RF47	X				
RF48	X				
RF49	X				

RF50	X				
RF51	X				
RF52	X				
RF53	X				
RF54	X				
RF55	X				
RF56	X				
RF57	X				
RF58	X				
RF59	X				
RF60	X				
RF61	X				
RF62	X				
RF63	X				
RF64	X				
RF65	X				
RF66	X				

2.5.5 Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos (PDS)

Na tabela 151 está à rastreabilidade de Requisito Funcional x Objetivos Específicos (PDS).

Tabela 151: Requisito Funcional x Objetivos específicos.

Objetivo Especifico Requisitos Funcional	Obj 01	Obj 02	Obj 03	Obj 04	Obj 05	Obj 06	Obj 07	Obj 08	Obj 09	Obj 10	Obj 11
RF01	X										
RF02	X										
RF03	X										
RF04	X										
RF05		X									
RF06		X									
RF07		X									
RF08		X									
RF09		X									
RF10			X								
RF11			X								
RF12			X								
RF13			X								
RF14			X								
RF15			X								
RF16			X								
RF17				X							
RF18				X							
RF19				X							
RF20				X							
RF21				X							
RF22				X							
RF23				X							
RF24				X							
RF25				X							
RF26					X						
RF27					X						
RF28					X						
RF29					X						
RF30					X						
RF31					X						
RF32					X						

RF33					X						
RF34						X					
RF35						X					
RF36						X					
RF37						X					
RF38						X					
RF39						X					
RF40						X					
RF41						X					
RF42							X				
RF43							X				
RF44							X				
RF45							X				
RF46							X				
RF47							X				
RF48							X				
RF49								X			
RF50								X			
RF51								X			
RF52								X			
RF53								X			
RF54								X			
RF55								X			
RF56									X		
RF57									X		
RF58									X		
RF59									X		
RF60									X		
RF61										X	
RF62										X	
RF63											X
RF64											X
RF65											X
RF66											X

2.5.6 Módulos x Usuários

Na tabela 152 está a rastreabilidade de Módulos x Usuários.

Tabela 152:Módulo x Usuários

Usuários	Gerente	Funcionário	Pastoral
Opções			
Pároco	X		
Secretária		X	
Membro da Pastoral			X

2.6 Premissas e Permissões

2.6.1 Gerente

Esse perfil é exclusivo para o pároco da área cadastrar as informações de usuários a utilizarem o sistema.

2.6.1.1 Lista de Usuário

Na tabela 153 está à lista de usuário do sistema.

Tabela 153: lista de usuário do sistema.

Nome do Usuário	Área	Ramal
Pároco	Administração Geral	--

2.6.1.2 Quadro de Permissão

Na tabela 154 está o Quadro de Permissões.

Tabela 154: Quadro de Permissões

Apoio	Cadastro de Usuários	Desabilitado
	Cadastro de Dizimista	Total
	Cadastro de Casamento	Total
	Cadastro de Curso de Catequese	Total
	Cadastro de Batismo	Total
	Cadastro de 1º Eucaristia	Total
	Cadastro de Crisma	Total
	Cadastro de Celebrante	Total
	Cadastro de Pagamento	Total
	Cadastro de Consultas Gerenciais	Total
Registros	Registro de pagamento de dízimo	Total
	Registro de pagamento de taxa	Total
	Registro de isenção de pagamento de taxa	Desabilitado
Relatórios	Relatório de dizimistas	Total
	Relatório de aniversariantes	Total
	Relatório de pagamento de dízimo	Total
	Relatório de matrimônios	Total
	Relatório de emissão de certidão de casamento	Total
	Relatório de pagamento de taxas	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de 1º Eucaristia	Total
	Relatório de 1º Eucaristia	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de Crisma.	Total
	Relatório de Crismandos	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	Total
	Relatório de Emissão de Certificado de Cursos de Batizado	Total
	Relatório de Batismo	Total
	Relatório de Emissão de Certificado de Curso de Noivos	Total
	Relatório de Conclusão de Curso de Noivos	Total
	Relatório de Emissão de 2º via de Certificado e Certidões	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos pastorais.	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos x Comunidade.	Total

2.6.2 Funcionário

Esse perfil é exclusivo para as secretárias para o cadastro das informações dos paroquianos requerentes de serviços paroquiais.

2.6.2.1 Lista de Usuários

Na tabela 155 está a lista de usuário do sistema.

Tabela 155: lista de usuário do sistema.

Nome do Usuário	Área	Ramal
Secretária	Secretária Geral	--

2.6.2.2 Quadro de Permissão

Na tabela 156 está o Quadro de Permissões.

Tabela 156: Quadro de Permissões

Apoio	Cadastro de Usuários	Desabilitado
	Cadastro de Dizimista	Total
	Cadastro de Casamento	Total
	Cadastro de Curso de Catequese	Total
	Cadastro de Batismo	Total
	Cadastro de 1º Eucaristia	Total
	Cadastro de Crisma	Total
	Cadastro de Celebrante	Total
	Cadastro de Pagamento	Total
	Cadastro de Consultas Gerenciais	Total
Registros	Registro de pagamento de dízimo	Total
	Registro de pagamento de taxa	Total
	Registro de isenção de pagamento de taxa	Total
Relatórios	Relatório de dizimistas	Total
	Relatório de aniversariantes	Total
	Relatório de pagamento de dízimo	Total
	Relatório de matrimônios	Total
	Relatório de emissão de certidão de casamento	Total
	Relatório de pagamento de taxas	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de 1º Eucaristia	Total
	Relatório de 1º Eucaristia	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de Crisma.	Total
	Relatório de Crismandos	Total
	Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	Total
	Relatório de Emissão de Certificado de Cursos de Batizado	Total
	Relatório de Batismo	Total
	Relatório de Emissão de Certificado de Curso de Noivos	Total
	Relatório de Conclusão de Curso de Noivos	Total
	Relatório de Emissão de 2º via de Certificado e Certidões	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos pastorais.	Total
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos x Comunidade.	Total

2.6.3 Pastoral

Esse perfil é exclusivo para as pastorais para o cadastro das informações de paroquianos requerentes de serviços e pagamentos de dízimo.

2.6.3.1 Lista de Usuários

Na tabela 157 está a lista de usuário do sistema.

Tabela 157: lista de usuário do sistema.

Nome do Usuário	Área	Ramal
Pastoral	Atendimento Geral	--

2.6.3.2 Quadro de Permissão

Na tabela 158 está o Quadro de Permissões.

Tabela 158: Quadro de Permissões

Apoio	Cadastro de Usuários	Desabilitado
	Cadastro de Dizimista	Total
	Cadastro de Casamento	Desabilitado
	Cadastro de Curso de Catequese	Desabilitado
	Cadastro de Batismo	Desabilitado
	Cadastro de 1º Eucaristia	Desabilitado
	Cadastro de Crisma	Desabilitado
	Cadastro de Celebrante	Desabilitado
	Cadastro de Pagamento	Desabilitado
	Cadastro de Consultas Gerenciais	Desabilitado
Registros	Registro de pagamento de dizimo	Total
	Registro de pagamento de taxa	Total
	Registro de isenção de pagamento de taxa	Desabilitado
Relatórios	Relatório de dizimistas	Total
	Relatório de aniversariantes	Total
	Relatório de pagamento de dízimo	Total
	Relatório de matrimônios	Desabilitado
	Relatório de emissão de certidão de casamento	Desabilitado
	Relatório de pagamento de taxas	Desabilitado
	Relatório de Emissão de Certidão de 1º Eucaristia	Desabilitado
	Relatório de 1º Eucaristia	Desabilitado
	Relatório de Emissão de Certidão de Crisma.	Desabilitado
	Relatório de Crismandos	Desabilitado
	Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	Desabilitado
	Relatório de Emissão de Certificado de Cursos de Batizado	Desabilitado
	Relatório de Batismo	Desabilitado
	Relatório de Emissão de Certificado de Curso de Noivos	Desabilitado
	Relatório de Conclusão de Curso de Noivos	Desabilitado
	Relatório de Emissão de 2 º via de Certificado e Certidões	Desabilitado
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber.	Desabilitado
	Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos pastorais.	Desabilitado
	Relatório Gerencial comparativo de Dízimos x Comunidade.	Desabilitado

2.7 Requisitos Não-Funcionais – RNF

2.7.1 Confiabilidade

RNF_01 - O sistema deve garantir que a atualização de dados será feita de forma atômica e imediata;

RNF_02 - O sistema deve fornecer facilidades para realização de backups;

2.7.2 Desempenho (Eficiência)

RNF_03 - O sistema deve responder a qualquer pesquisa, inclusão, alteração e exclusão em tempo inferior a 3 (três) segundos, na configuração mínima definida no RNF_05;

RNF_04 - O sistema deve garantir que as atualizações dinâmicas de informação única não devem exceder 1 (um) segundo, na configuração mínima definida no RNF_05;

2.7.3 Portabilidade

RNF_05 - O sistema deve rodar, em microcomputadores com no mínimo de arquitetura IBM PC, com processadores Intel P4 2.5Ghz com 512Mb de memória RAM e HD de 40Gb com sistema operacional Windows XP;

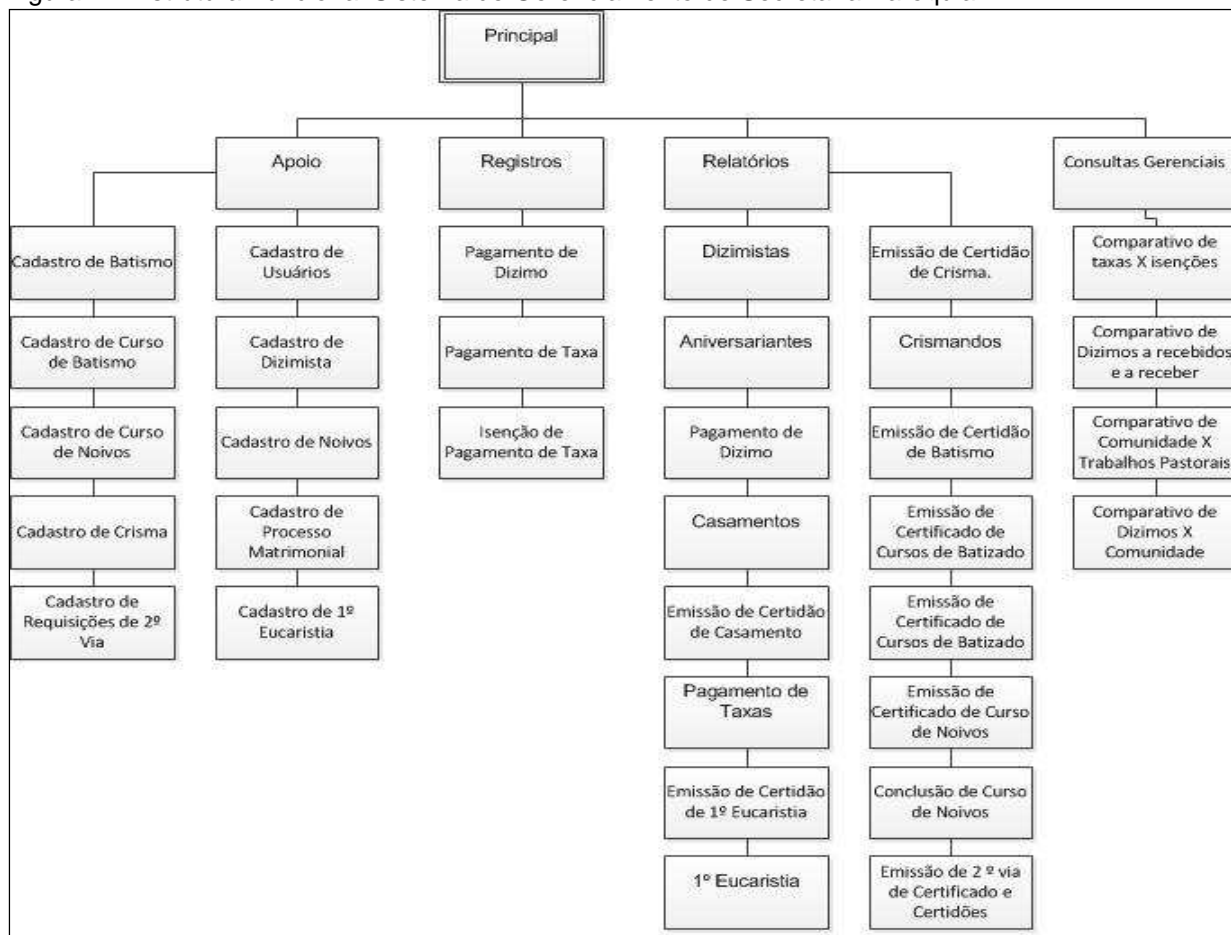
2.7.4 Usabilidade

RNF_06 - O sistema deve focar na eficiência, fornecendo teclas de atalho para todas as ações mais importantes;

2.8 Diagrama Hierárquico de Software – DHS

A Figura 22 representa a estrutura funcional do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 22: Estrutura Funcional Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial



3 DOCUMENTO DE MODELAGEM DE REQUISITOS – DMR

Neste capítulo serão listadas as especificações dos requisitos (ER) levantados para o Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial com especificação dos casos de uso e regras de negócio.

3.1 Diagrama de Caso de Uso do Sigesp.

Segundo (RIBEIRO, 2013) o diagrama de caso de uso documenta o que o sistema faz do ponto de vista do usuário. Ele descreve as principais funcionalidades do sistema e a interação dessas funcionalidades com os usuários do mesmo sistema. Nesse diagrama não nos aprofundamos em detalhes técnicos que dizem como o sistema faz.

Diagramas de Casos de Uso são compostos basicamente por quatro partes:

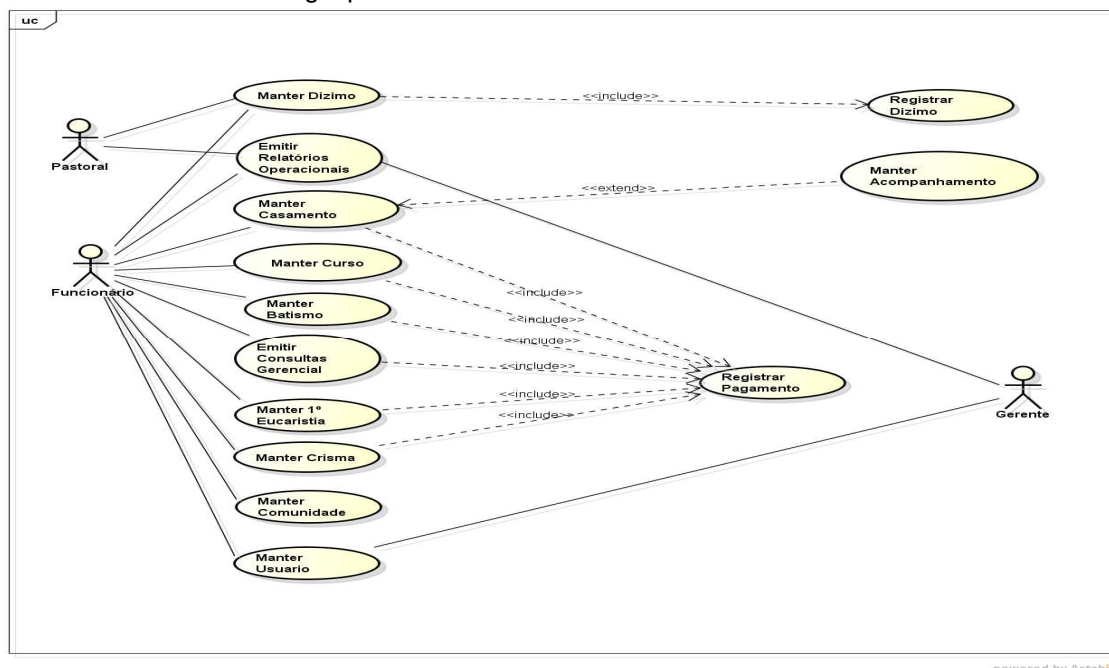
- Cenário: Sequência de eventos que acontecem quando um usuário interage com o sistema.
- Ator: Usuário do sistema, ou melhor, um tipo de usuário.
- Use Case: É uma tarefa ou uma funcionalidade realizada pelo ator.
- Comunicação: é o que liga um ator com um caso de uso.

O conceito de include e extend conforme (RIBEIRO, 2013) são relações entre os casos de uso.

- Include: Seria a relação de um caso de uso que para ter sua funcionalidade executada precisa chamar outro caso de uso.
- Extend: Esta relação significa que o caso de uso estendido vai funcionar exatamente como o caso de uso base só que alguns passos novos inseridos no caso de uso estendido.

A Figura 23 representa o diagrama de caso de uso do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 23: Caso de Uso do Sigesp

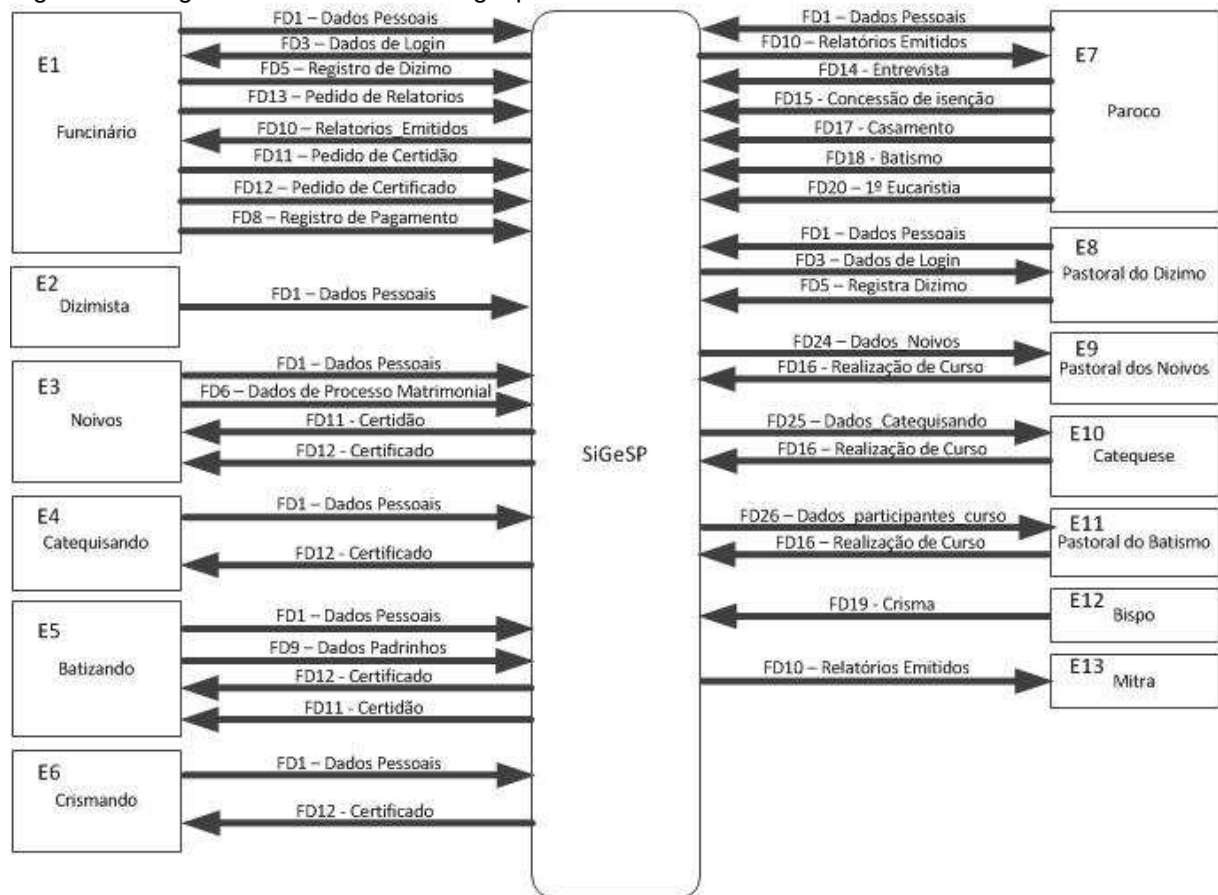


powered by Astah

3.2 Diagrama de Contexto – DC

Na Figura 24 abaixo representa o Diagrama de Contexto do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 24: Diagrama de Contexto do Sigesp

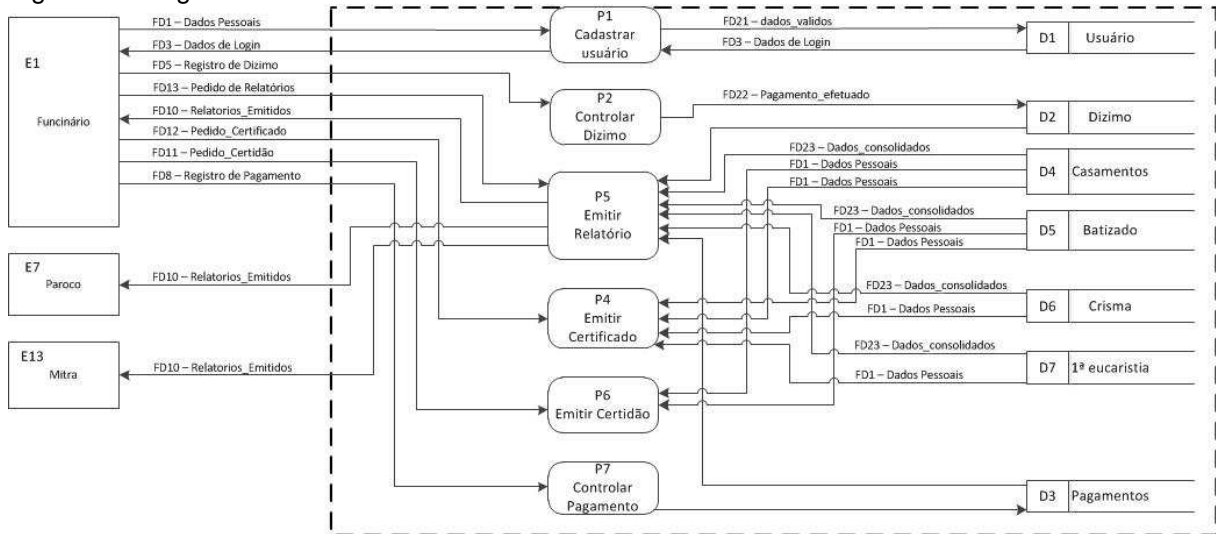


3.3 Diagrama de Fluxo de Dados – DFD

Nas Figuras 25, 26 e 27 abaixo representa o Diagrama de Fluxo de Dados o Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial que foram divididos para melhor visualização.

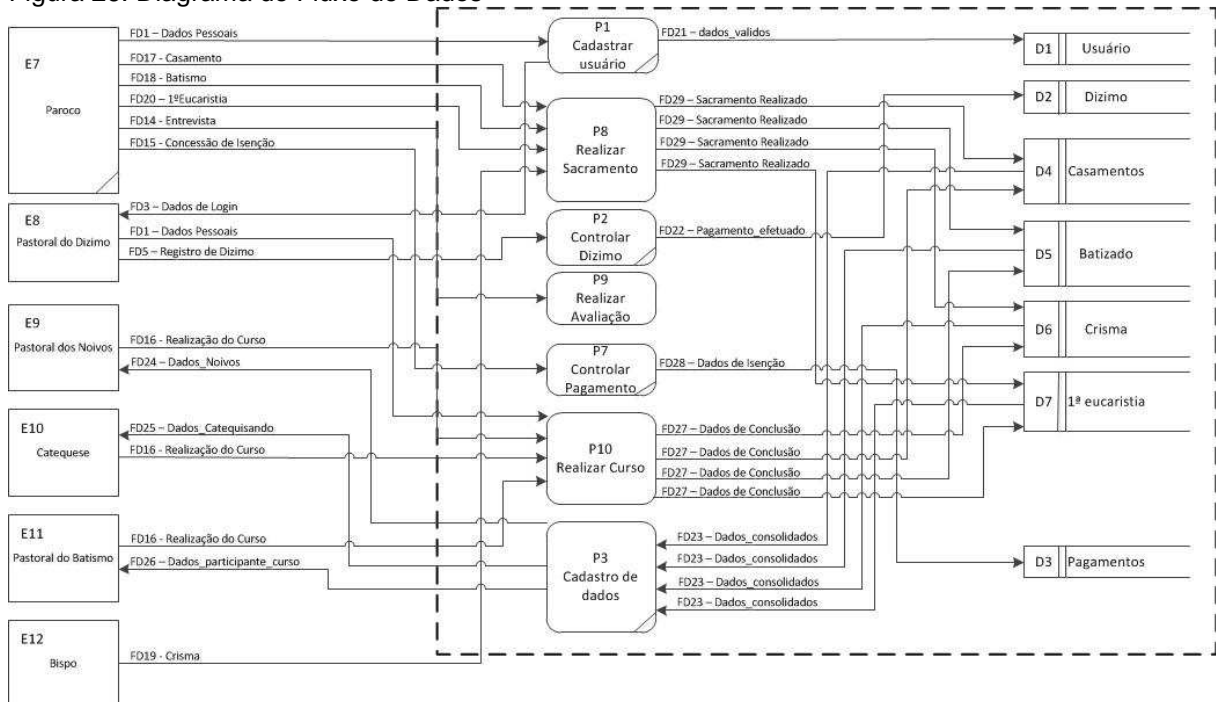
3.3.1 Fluxo 1

Figura 25: Diagrama de Fluxo de Dados



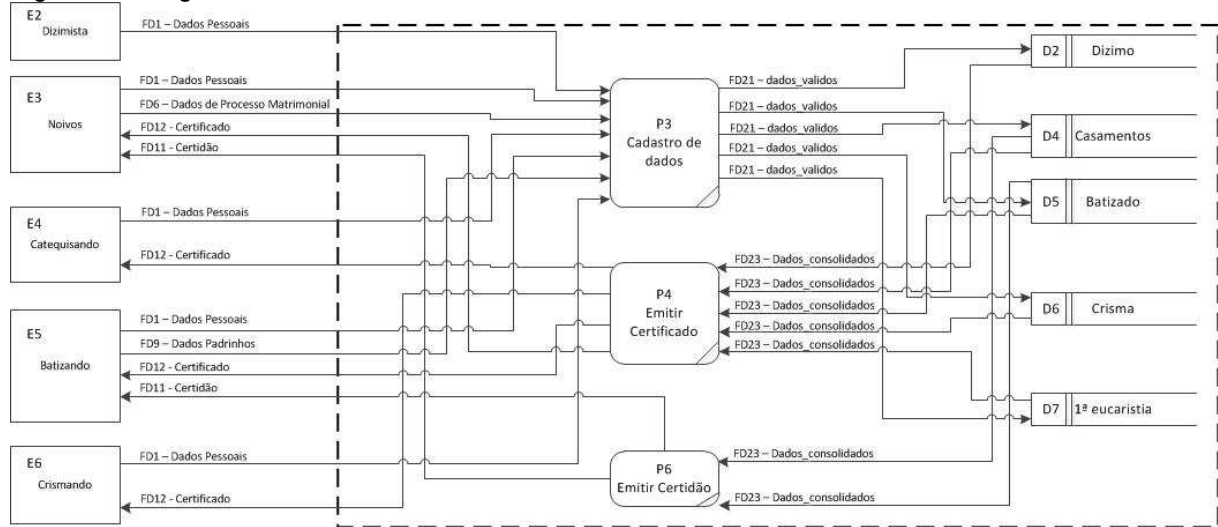
3.3.2 Fluxo 2

Figura 26: Diagrama de Fluxo de Dados



3.3.3 Fluxo 3

Figura 27: Diagrama de Fluxo de Dados



Na Figura 28 abaixo representa a Modelagem de Dados do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

O diagrama de banco de dados para o sistema de registro de eventos religiosos apresenta as seguintes tabelas e atributos:

- Logradouro**: Cod_Log (Integer), Endereco (Characters (256)), Cidade (Characters (256)), UF (Characters (256)), CEP (Integer).
- Comunidade**: Identificacao (Integer), M_Paróquiano (Integer), Nome (Integer), N_Casamento (Integer), N_Cas (Integer), N_Residencial (Integer), E_mail (Characters (256)), Tipo_Vinculo (Date), DL_Casamento (Characters (256)), Dependente (Characters (256)), DL_Inclusao_Dizimista (Characters (256)).
- Usuario**: Cod_Usuario (Integer), Login (Characters (256)), Senha (Characters (256)), DT_Cadastro (Date), Status_Us (Characters (256)).
- Curso**: Cod_Curso (Integer), Tipo_Curso (Characters (256)), N_Crimado (Characters (256)), Local_Curso (Characters (256)).
- Dizimo**: Cod_Dizimista (Integer), DT_Pag_dizimo (Date), H_Pag_dizimo (Date & Time), Status_Diz (Short Integer), Valor_dizimo (Number).
- Execução curso**: Cod_Execução (Integer), DT_Unido (Date), DT_Termino (Date), Batismo (Characters (256)), Batismo (Characters (256)).
- Pastoral**: Cod_Pastoral (Integer), Desc_Pastoral (Characters (256)), Tipo_Pastoral (Characters (256)).
- Eucaristia**: Cod_Eucaristia (Integer), Local_Eucaristia (Characters (256)), DT_Eucaristia (Characters (256)), Hora_Eucaristia (Characters (256)).
- Batismo**: Cod_Batismo (Integer), Nome da Madrinha (Characters (256)), Crisma da Madrinha (Characters (256)), Curso de Batismo da Madrinha (Characters (256)), Nome do Padrinho (Characters (256)), Crisma do Padrinho (Characters (256)), Curso de Batismo do Padrinho (Characters (256)), Nome da Mãe (Characters (256)), Crisma da Mãe (Characters (256)), Curso de Batismo da Mãe (Characters (256)), Nome do Pai (Characters (256)), Crisma do Pai (Characters (256)), Curso de Batismo do Pai (Characters (256)), DT_Batizado (Date), Hora_Batizado (Date), Local_Batismo (Characters (256)).
- Crisma**: Cod_Crisma (Integer), Nome_PM (Characters (256)), TEucaristia (Characters (256)), DT_Crisma (Characters (256)), Local_Crisma (Characters (256)).
- Taxa**: Cod_Taxa (Integer), Valor_taxa (Number), DT_Unido (Date), DT_Pag_taxa (Date & Time), Local_Pag_taxa (Characters (256)), Tipo_taxa (Characters (256)), Descrição (Characters (256)).
- Acompanhamento**: Cod_Acompanhamento (Integer), Entrevista (Characters (256)), Entrega de Documentos (Characters (256)), DT_Entrevista (Date), H_Entrevista (Date), DT_ED (Date), H_ED (Date), DT_Prodmas (Date), H_Prodmas (Time).

Os relacionamentos entre as tabelas são indicados por linhas com chaves primárias e estrangeiras:

- Logradouro** está relacionado a **Comunidade** por meio da chave primária **Identificacao**.
- Comunidade** está relacionado a **Usuario** por meio da chave primária **Cod_Usuario**.
- Comunidade** está relacionado a **Curso** por meio da chave primária **Cod_Curso**.
- Comunidade** está relacionado a **Dizimo** por meio da chave primária **Cod_Dizimista**.
- Comunidade** está relacionado a **Execução curso** por meio da chave primária **Cod_Execução**.
- Comunidade** está relacionado a **Pastoral** por meio da chave primária **Cod_Pastoral**.
- Comunidade** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Comunidade** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Comunidade** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Comunidade** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Comunidade** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Usuario** está relacionado a **Curso** por meio da chave primária **Cod_Curso**.
- Usuario** está relacionado a **Dizimo** por meio da chave primária **Cod_Dizimista**.
- Usuario** está relacionado a **Execução curso** por meio da chave primária **Cod_Execução**.
- Usuario** está relacionado a **Pastoral** por meio da chave primária **Cod_Pastoral**.
- Usuario** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Usuario** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Usuario** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Usuario** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Usuario** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Curso** está relacionado a **Dizimo** por meio da chave primária **Cod_Dizimista**.
- Curso** está relacionado a **Execução curso** por meio da chave primária **Cod_Execução**.
- Curso** está relacionado a **Pastoral** por meio da chave primária **Cod_Pastoral**.
- Curso** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Curso** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Curso** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Curso** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Curso** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Dizimo** está relacionado a **Execução curso** por meio da chave primária **Cod_Execução**.
- Dizimo** está relacionado a **Pastoral** por meio da chave primária **Cod_Pastoral**.
- Dizimo** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Dizimo** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Dizimo** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Dizimo** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Dizimo** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Execução curso** está relacionado a **Pastoral** por meio da chave primária **Cod_Pastoral**.
- Execução curso** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Execução curso** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Execução curso** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Execução curso** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Execução curso** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Pastoral** está relacionado a **Eucaristia** por meio da chave primária **Cod_Eucaristia**.
- Pastoral** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Pastoral** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Pastoral** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Pastoral** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Eucaristia** está relacionado a **Batismo** por meio da chave primária **Cod_Batismo**.
- Eucaristia** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Eucaristia** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Eucaristia** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Batismo** está relacionado a **Crisma** por meio da chave primária **Cod_Crisma**.
- Batismo** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Batismo** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Crisma** está relacionado a **Taxa** por meio da chave primária **Cod_Taxa**.
- Crisma** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.
- Taxa** está relacionado a **Acompanhamento** por meio da chave primária **Cod_Acompanhamento**.

5 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E PROTOTIPAÇÃO – ERP

5.1 Introdução

5.1.1 Objetivo

Este documento tem por objetivo concentrar e organizar todos os requisitos identificados para o sistema de secretaria da Paróquia São João Bosco no Módulo de Gerenciamento de Secretaria Paroquial, fornecendo aos membros da equipe de projeto, as informações necessárias para a implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

5.2 Identificação

5.2.1 Controle de Usuário

A Tabela 159 representa a Identificação do Controle de Usuário do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 159: Identificação do Controle de Usuário

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
• Cadastro de Usuário
PROCESSO
Controle de Usuário
OBJETIVO
Gerenciar as informações dos usuários do sistema

5.2.2 Controle de Membro da Comunidade

A Tabela 160 representa a Identificação do Controle de Membro da Comunidade do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 160: Identificação de Membro da Comunidade

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
• Cadastro de Membros
PROCESSO
Controle de Membro da Comunidade
OBJETIVO
Gerenciar as informações dos membros da comunidade que fazem requisições ou participam de alguma atividade.

5.2.3 Controle de Dizimista

A Tabela 161 representa a Identificação do Controle de Dizimista do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 161: Identificação do Controle de Dizimista

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Dizimista
PROCESSO
Controle de Dizimista
OBJETIVO
Gerenciar as informações dos dizimistas (contribuinte) e dízimos (contribuições)

5.2.4 Controle de Casamento

A Tabela 162 representa a Identificação do Controle de Casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 162: Identificação do Controle de Casamento

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Processo Matrimonial • Acompanhamento
PROCESSO
Controle de Casamento
OBJETIVO
Gerenciar as informações dos Casamentos

5.2.5 Controle de Curso de Catequese

A Tabela 163 representa a Identificação do Controle de Curso de Catequese do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 163: Identificação do Controle de Curso de Catequese

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Inscrições para Curso
PROCESSO
Controle de Curso de Catequese
OBJETIVO
Gerenciar as informações do Curso de Catequese

5.2.6 Controle de Batismo

A Tabela 164 representa a Identificação do Controle de Batismo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 164: Identificação do Controle de Batismo

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Batismo
PROCESSO
Controle de Batismo
OBJETIVO
Gerenciar as informações do Sacramento do Batismo

5.2.7 Controle de 1ª Eucaristia

A Tabela 165 representa a Identificação do Controle de 1ª Eucaristia do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 165: Identificação do Controle de 1ª Eucaristia

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Ficha de 1ª Eucaristia
PROCESSO
Controle de 1ª Eucaristia
OBJETIVO
Gerenciar as informações do Sacramento de 1ª Eucaristia

5.2.8 Controle de Crisma

A Tabela 168 representa a Identificação do Controle de Crisma do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 166: Identificação do Controle de Crisma

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Crisma
PROCESSO
Controle de Crisma
OBJETIVO
Gerenciar as informações do Sacramento do Crisma

5.2.9 Controle de Celebrante

A Tabela 169 representa a Identificação do Controle de Celebrante do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 167: Identificação do Controle de Celebrante

PROJETO
SIGESP – SISTEMA DE GERENCIA DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de Celebrante
PROCESSO
Controle de Celebrante
OBJETIVO
Gerenciar as informações dos Celebrantes

5.2.10 Controle de Pagamento

A Tabela 170 representa a Identificação do Controle de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 168: Identificação do Controle de Pagamento

PROJETO
SIGESP – SISTEMA GERENCIAL DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Pagamento de Taxa ou Isenção.
PROCESSO
Controle de Pagamento
OBJETIVO
Registrar pagamentos ou isenções de taxas cobradas na paróquia.

5.2.11 Controle de Consulta Gerencial

A Tabela 171 representa a Identificação do Controle de Consulta Gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 169: Identificação do Controle de Consulta Gerencial

PROJETO
SIGESP – SISTEMA GERENCIAL DE SECRETÁRIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios Gerenciais comparativo de Dízimos X Comunidade. • Relatórios Gerenciais comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais. • Relatórios Gerenciais comparativo de Dízimos recebidos e a receber. • Relatórios Gerenciais comparativo de taxas x isenções.
PROCESSO
Controle de Consulta Gerencial
OBJETIVO
Gerar relatórios para consulta gerencial para tomada de decisões.

5.2.12 Relatório Operacional

A Tabela 172 representa a Identificação do Relatório Operacional do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 170: Identificação do Relatório Operacional

PROJETO
SIGESP – SISTEMA GERENCIAL DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Dízimo • Relatório de Dizimista • Relatório de Casamento • Relatório de Emissão de Certidões • Relatório de Emissão de Certificados • Relatório de Cursos Realizados • Relatório de Batizados Realizados • Relatórios de Pagamento de Taxa ou Isenção.
PROCESSO
Controle de Casamento Controle de Dízimo Controle de Curso de Catequese Controle de Batismo Controle de Crisma Controle de 1ª Eucaristia
OBJETIVO
Gerar relatórios para controle operacional da paróquia.

5.2.13 Certificados e Certidões

A Tabela 173 representa a Identificação da emissão dos Certificados e Certidões do Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial.

Tabela 171: Identificação da emissão dos Certificados e Certidões

PROJETO
SIGESP – SISTEMA GERENCIAL DE SECRETARIA PAROQUIAL
MÓDULO
<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de Certidões • Emissão de Certificados
PROCESSO
Controle de Casamento Controle de Dízimo Controle de Curso de Catequese Controle de Batismo Controle de Crisma Controle de 1ª Eucaristia
OBJETIVO
Gerar certificados e certidões de cursos e sacramentos.

5.3 Especificação

5.3.1 UC01 - Controle de Usuário

A Tabela 174 representa a especificação do caso de uso do controle de usuário do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 172: Especificação de Caso de Uso - UC01

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados do usuário (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Gerência (pároco).
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Usuário; 2. O Sistema apresenta os campos (Código e Login) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o código e/ou o login e pressiona o botão OK 4. O Sistema não encontra o Usuário e habilita os demais campos para inclusão de dados. (FA01, FA02, FA03) 5. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. 6. O Sistema grava os dados do Usuário e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 7. O Ator finaliza a consulta. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos FA01 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra o Usuário e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. FA02 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Usuário e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Usuário e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) FA03 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Usuário e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Usuário cadastrado. Dados do Funcionário alterados Usuário excluído
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.1 da PDS
RF atendidos	RF01 - [Incluir Usuário] (RC01) (RNG01) RF02 - [Alterar Usuário] (RC02) (RNG01) RF03 - [Excluir Usuário] (RC03) (RNG01) RF04 - [Consultar Usuário] (RC03)
RC atendidos	RC01, RC02, RC03
RNG atendidas	RNG01 –[Quando incluir, alterar ou excluir um usuário isso só pode ser feito pelo gerente e administrador.].
MSG exibidas	MSG01 – Dados do Usuário gravados ! MSG02 – Dados do Usuário alterados ! MSG03 – Dados do Usuário excluídos ! MSG04 – Favor preencher todos os campos do Funcionário.
Observações	
Sem Observações	

5.3.2 UC02 - Controle de Membro da Comunidade

A Tabela 175 representa a especificação do caso de uso do controle de membro da comunidade do Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial.

Tabela 173: Especificação de Caso de Uso - UC02

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados dos membros da comunidade (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	

Fluxo Principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro da Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK 4. O Sistema não encontra o Membro e habilita os demais campos para inclusão de dados. (FA01, FA02, FA03) 5. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. 6. O Sistema grava o dado do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 7. O Ator finaliza a consulta. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos	
FA01	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra o Membro e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. 	
FA02	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Membro e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) 	
FA03	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Membro cadastrado. Dados do Membro alterados Membro excluído
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.2 da PDS
RF atendidos	RF05 - [Incluir Membro] (RC04) (RNG02) (RNG03) (RNG04) RF06 - [Alterar Membro] (RC05) (RNG04) RF07 - [Excluir Membro] (RC06) (RNG04) RF08 - [Consultar Membro] (RC06) RF09 - [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC04, RC05, RC06, RC07
RNG atendidas	RNG02 - [Quando há inscrição de novo membro da comunidade a Matrícula só é obrigatório quando o membro passa a ser paroquiano e sendo dizimista]. RNG03 - [Quando há inscrição de novo membro é obrigatório informar se existe dependência com outros membros]. RNG04 - [Quando há inclusão, alteração e exclusão de membro da comunidade o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório].
MSG exibidas	MSG01 – Dados do Membro gravados ! MSG02 – Dados do Membro alterados ! MSG03 – Dados do Membro excluídos ! MSG04 – Favor preencher todos os campos do Funcionário.
Observações	
Sem Observações	

5.3.3 UC03 - Controle de Dizimista

A Tabela 176 representa a especificação do caso de uso do controle de dizimista do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 174: Especificação de Caso de Uso - UC03

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados do dizimista (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária / Pastoral do Dízimo

Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro. 5. O Ator seleciona na subseção Pagamento a opção Dízimo; 6. O Sistema habilita os demais campos para inclusão de dados. 7. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Incluir. (FA01, FA02, FA03, FA04, FA05) (FE01) 8. O Sistema grava o dado do Dizimista, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 9. O Ator finaliza inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos FA01 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra o Dizimista e apresenta os dados de pagamento. 2. O Ator fecha o sistema. FA02 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Dizimista e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) FA03 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados de Dízimo digitados não salvo. FA04 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator inclui os dados para Pagamento. 2. O Ator pressiona o botão Pagar. 3. O Sistema registra o pagamento do Dízimo, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) (FE01) FA05 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG05) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Dizimista cadastrado. Dados do Dizimista alterados Dízimo Pago
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.3 da PDS
RF atendidos	RF10 - [Incluir Dizimista] (RC08) (RNG05) (RNG06) (RNG07) (RNG08) (RNG09) (RNG13) RF11 - [Alterar Dizimista] (RC09) (RNG13) RF12 - [Excluir Dizimista] (RC10) (RNG13) RF13 – [Consultar Dizimista] (RC10) RF14 – [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC08, RC09, RC10, RC07
RNG atendidas	RNG05 – [Quando há cadastro para o dízimo, é obrigatória a contribuição e o valor não é fixo.] RNG06 – [Quando há contribuição para o dízimo, não é obrigatória e o valor não é fixo.] RNG07 – [Quando o dizimista for pagar o dízimo é obrigatório à apresentação da Caderneta do Dizimista para registro do pagamento.] RNG08 – [Quando o atendente receber pagamento de dízimo é obrigado a registrar pagamento na Caderneta e no sistema.] RNG09 – [Quando gerar relatório de dízimos por período deve informar data de início e data de término.] RNG13 –[Quando há inclusão, alteração e exclusão de dizimista o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]

MSG exibidas	MSG01 – Dados do Dizimista gravados ! MSG02 – Dados do Dizimista alterados! MSG03 – Dizimo pago ! MSG04 – Favor preencher todos os campos do Dízimo. MSG05 – Dados do Dizimista excluídos!!!!
Observações	
Sem Observações	

5.3.4 UC04 - Controle de Casamento

A Tabela 177 representa a especificação do caso de uso do controle de casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 175: Especificação de Caso de Uso - UC04

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados de casamento (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro da Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Sacramento a opção Casamento; 6. O Sistema apresenta os campos habilitados para preenchimento; 7. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03, FA04, FA05) (FE01) 8. O Sistema grava o dado do Processo, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal. (MSG01) 9. O Ator finaliza a inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra o Processo de casamento e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Casamento e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Casamento, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) <p>FA03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados do Casamento digitados não salvo. <p>FA04</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Acompanhamento. 2. O Sistema não encontra o Acompanhamento e habilita os demais campos para seleção de dados. 3. O Ator pressiona o botão Salvar. 4. O Sistema grava o dado do Acompanhamento, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 5. O Ator finaliza o acompanhamento. <p>FA05</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Membro, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG05) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Casamento cadastrado. Acompanhamento realizado.

	Dados do Casamento alterados Casamento Excluído.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.4 da PDS
RF atendidos	RF17 - [Incluir Casamento] (RC13) (RNG14) (RNG15) (RNG16) (RNG17) (RNG18) (RNG26) RF18 - [Alterar Dizimista] (RC14) (RNG26) RF19 - [Excluir Dizimista] (RC15) (RNG26) RF20 - [Consultar Dizimista] (RC15) RF22 - [Acompanhamento] (RC16) RF21 - [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC13, RC14, RC15, RC16, RC07
RNG atendidas	RNG14 - [Quando abrir Processo de Matrimonial é obrigatória antecedência mínima de 60 dias.] RNG15 - [Quando for realizado casamento civil-religioso o processo do cartório é obrigatório e antecedência mínima de 60 dias.] RNG16 - [Quando cadastrar o noivo(a) a copia do Registro Geral (RG) é obrigatórios.] RNG17 - [Quando cadastrar o noivo(a) o comprovante de Residência é obrigatórios.] RNG26 - [Quando há inclusão, alteração e exclusão de casamento o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]
MSG exibidas	MSG01 - Dados do Casamento gravados ! MSG02 - Dados do Casamento alterados! MSG03 - Acompanhamento gravado ! MSG04 - Favor preencher todos os campos do Casamento. MSG05 - Dados do Casamento excluídos!!!!
Observações	
Sem Observações	

5.3.5 UC05 - Controle de Curso de Catequese

A Tabela 178 representa a especificação do caso de uso do controle de curso de catequese do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 176: Especificação de Caso de Uso - UC05

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados do curso de catequese (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Curso na opção Cadastro; 6. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03) (FE01) 7. O Sistema grava o dado para o Curso, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 8. O Ator finaliza a Inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra o Cadastro do Curso e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Cadastro do Curso e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Cadastro do Curso, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do 	

fluxo principal (MSG02) (FE01)	
FA03	
1. O Ator pressiona o botão Limpar.	
2. O Sistema limpa os dados do Cadastro do Curso os digitados não salvo.	
FA04	
1. O Ator pressiona o botão Excluir.	
2. O Sistema exclui os dados do Cadastro do Curso, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03)	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Inscrição de Curso cadastrado. Dados do Cadastro de curso alterados Dados do Cadastro de curso excluídos.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.5 da PDS
RF atendidos	RF26 - [Incluir Cadastro de Curso] (RC20) (RNG27) (RNG28) (RNG29) (RNG30) (RNG31) (RNG32) (RNG33) (RNG34) (RNG40) RF27 - [Alterar Cadastro de Curso] (RC21) (RNG40) RF28 - [Excluir Cadastro de Curso] (RC22) (RNG40) RF29 - [Consultar Cadastro de Curso] (RC22) RF30 - [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC20, RC21, RC22, RC07
RNG atendidas	RNG27 – [Quando realizar inscrição para curso de catequese, o batizado é obrigatório.] RNG28 – [Quando realizar inscrição para qualquer curso de catequese, o pagamento da Taxa ou isenção do Pároco é obrigatório.] RNG29 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem para fazer o curso juntos.] RNG30 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar copia do RG.] RNG31 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar copia do comprovante de residência.] RNG32 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento do batismo é obrigatório.] RNG33 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento da 1º Eucaristia é obrigatório.] RNG34 – [Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma ser maior de 14 anos é obrigatório.] RNG40 – [Quando há inclusão, alteração e exclusão de curso o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]
MSG exibidas	MSG01 – Dados do Cadastro de Curso gravados! MSG02 – Dados do Cadastro de Curso excluídos! MSG03 – Favor preencher todos os campos do Cadastro.
Observações	
Sem Observações	

5.3.6 UC06 - Controle de Batismo

A Tabela 179 representa a especificação do caso de uso do controle de batismo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 177: Especificação de Caso de Uso - UC06

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados de batismo (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal	

<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Sacramento na opção Batismo; 6. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03) 7. O Sistema grava o dado do Batismo, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 8. O Ator finaliza a Inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos	
FA01	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra os dados do Batismo; 2. O Ator fecha o sistema. 	
FA02	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Batismo e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Batismo, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) 	
FA03	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados do Batismo os digitados não salvo. 	
FA04	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Batismo, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Batismo cadastrado. Dados do Batismo alterados Batismo Excluído.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.6 da PDS
RF atendidos	RF34 - [Incluir Batismo] (RC26) (RNG41) (RNG42) (RNG43) (RNG44) (RNG49) RF35 - [Alterar Batismo] (RC27) (RNG49) RF36 - [Excluir Batismo] (RC28) (RNG49) RF37 - [Consultar Batismo] (RC28) RF38 - [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC26, RC27, RC28, RC07
RNG atendidas	RNG41 – [Quando realizar inscrição para o Batismo, a crisma dos pais é obrigatória.] RNG42 – [Quando realizar inscrição para o Batismo a crisma dos padrinhos é obrigatória.] RNG43 – [Quando realizar o Batismo a comprovação de curso de batismo para pais e padrinhos é obrigatória.] RNG44 – [Quando realizar inscrição para o Batismo o pagamento da taxa ou isenção do pároco é obrigatória.] RNG49 – [Quando há inclusão, alteração e exclusão de batismo o registro do usuário que realiza a operação é obrigatória.]
MSG exibidas	MSG01 – Dados do Batismo gravados! MSG02 – Dados do Batismo excluídos! MSG03 – Favor preencher todos os campos do Batismo.
Observações	
Sem Observações	

5.3.7 UC07 - Controle de 1ª Eucaristia

A Tabela 180 representa a especificação do caso de uso do controle de 1ª Eucaristia do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 178: Especificação de Caso de Uso - UC07

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados de 1ª Eucaristia (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Sacramento na opção Eucaristia; 6. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03) 7. O Sistema grava o dado da Eucaristia, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 8. O Ator finaliza a Inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra os dados da Eucaristia e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados da Eucaristia e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados da Eucaristia, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) <p>FA03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados da Eucaristia os digitados não salvo. <p>FA04</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados da Eucaristia, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Eucaristia cadastrada. Dados da Eucaristia alterados Eucaristia Excluída.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.7 da PDS
RF atendidos	RF42 - [Incluir Eucaristia] (RC32) (RNG53) RF43 - [Alterar Eucaristia] (RC33) (RNG53) RF44 - [Excluir Eucaristia] (RC34) (RNG53) RF45 – [Consultar Eucaristia] (RC34) RF46 – [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC32, RC33, RC34, RC07
RNG atendidas	RNG53 – [Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1ª Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]
MSG exibidas	MSG01 – Dados da Eucaristia gravados! MSG02 – Dados da Eucaristia excluídos! MSG03 – Favor preencher todos os campos da Eucaristia.
Observações	
Sem Observações	

5.3.8 UC08 - Controle de Crisma

A Tabela 181 representa a especificação do caso de uso do controle de crisma do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 179: Especificação de Caso de Uso - UC08

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados de crisma (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Sacramento na opção Crisma; 6. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03) 7. O Sistema grava o dado da Crisma, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 8. O Ator finaliza a Inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra os dados da Crisma e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados da Crisma e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados da Crisma, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) <p>FA03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados da Crisma os digitados não salvo. <p>FA04</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados da Crisma, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Crisma cadastrada. Dados da Crisma alterados Crisma Excluída.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.8 da PDS
RF atendidos	RF49 - [Incluir Crisma] (RC37) (RNG54) (RNG55) (RNG58) RF50 - [Alterar Crisma] (RC38) (RNG58) RF51 - [Excluir Crisma] (RC39) (RNG58) RF52 – [Consultar Crisma] (RC39) RF53 – [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC37, RC38, RC39, RC07
RNG atendidas	RNG54 – [Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório o celebrante ser um Bispo.] RNG55 – [Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório finalizar o Curso de Crisma.] RNG58 – [Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.]
MSG exibidas	MSG01 – Dados da Crisma gravados! MSG02 – Dados da Crisma excluídos! MSG03 – Favor preencher todos os campos da Crisma.
Observações	
Sem Observações	

5.3.9 UC09 - Controle de Celebrante

A Tabela 182 representa a especificação do caso de uso do controle de celebrante do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 180: Especificação de Caso de Uso - UC09

Descrição	
O controle envolve as atividades de cadastro e manipulação dos dados de celebrante (consulta, edição e exclusão)	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
<p>Fluxo Principal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Membro; 5. O Ator seleciona na subseção Cadastro na opção Celebrante; 6. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 7. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 8. O Sistema não encontra os dados do Celebrante e habilita os demais campos para inclusão de dados. 9. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Salvar. (FA01, FA02, FA03) 10. O Sistema grava o dado do Celebrante, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 11. O Ator finaliza a Inclusão. 	
Fluxos Alternativos	
<p>Fluxos Alternativos</p> <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra os dados do Celebrante e apresenta os dados 2. O Ator fecha o sistema. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator altera os dados do Celebrante e pressiona o botão Salvar. 2. O Sistema altera os dados do Celebrante, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG02) (FE01) <p>FA03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados do Celebrante os digitados não salvo. <p>FA04</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Excluir. 2. O Sistema exclui os dados do Celebrante, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG03) 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG04)	
Pós-Condições	Celebrante cadastrado. Dados do Celebrante alterados Celebrante Excluído.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.9 da PDS
RF atendidos	RF56 - [Incluir Celebrante] (RC42) (RNG59) (RNG60) RF57 - [Alterar Celebrante] (RC43) (RNG60) RF58 - [Excluir Celebrante] (RC44) (RNG60) RF58 – [Consultar Celebrante] (RC44) RF59 – [Registrar Cadastro] (RC07)
RC atendidos	RC42, RC43, RC44, RC07
RNG atendidas	RNG59 – [Quando da Inscrição do Celebrante é obrigatório localidade e tipo de ordenação.] RNG60 – [Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1º Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]
MSG exibidas	MSG01 – Dados do Celebrante gravados! MSG02 – Dados do Celebrante excluídos!

	MSG03 – Favor preencher todos os campos da Crisma.
Observações	
Sem Observações	

5.3.10 UC10 - Controle de Pagamento

A Tabela 183 abaixo representa a especificação do caso de uso do controle de pagamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 181: Especificação de Caso de Uso - UC10

Descrição	
O controle envolve as atividades de registro de pagamento de taxas.	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Cadastro de Membro de Comunidade; 2. O Sistema apresenta os campos (Identificador e/ou Nome) de consulta habilitados e o botão Ok. 3. O Ator digita o identificador e/ou o nome (nome e sobrenome) e pressiona o botão OK; 4. O Sistema não encontra o Membro e habilita os demais campos para inclusão de dados. 5. O Ator seleciona na subseção Pagamento na opção Taxa; 6. O Sistema habilita os campos para inclusão de dados. 7. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Pagar. (FA01, FA02, FA03)(FE01) 8. O Sistema grava o dado do Pagamento, grava o usuário responsável e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01) 9. O Ator finaliza o Pagamento. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos	
FA01	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema encontra os dados e apresenta os pagamentos 2. O Ator fecha o sistema. 	
FA02	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator pressiona o botão Limpar. 2. O Sistema limpa os dados do Pagamento digitados não salvo. 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG02)	
Pós-Condições	Pagamento registrado. Dados apresentados
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.10 da PDS
RF atendidos	RF61 - [Registro de Pagamento] (RC08) (RNG61) (RNG64)
RC atendidos	RC08
RNG atendidas	RNG61 – [Quando registra pagamento é obrigatório informar o tipo de taxa.] RNG64 – [Quando há registro de pagamento ou isenção o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.]
MSG exibidas	MSG01 – Pagamento registrado! MSG02 – Favor preencher todos os campos do Celebrante.
Observações	
Sem Observações	

5.3.11 UC11 - Controle de Consulta Gerencial

A Tabela 184 representa a especificação do caso de uso do controle de consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 182: Especificação de Caso de Uso - UC11

Descrição	
O controle envolve a geração de relatórios de consulta gerencial e a geração de gráficos comparativos.	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
<p>Fluxo Principal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Relatórios/Consultas; 2. O Sistema apresenta os campos de consulta habilitados, o botão Visualizar. 3. O Ator seleciona o Tipo, ano ou período da consulta, tipo de gráfico e pressiona o botão Visualizar. (FA01, FA02, FA03, FA04) (FE01) 4. O Sistema encontra os dados da Consulta e apresenta na tela; 5. O Ator finaliza a Consulta. 	
Fluxos Alternativos	
<p>Fluxos Alternativos</p> <p>FA01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona “Comparativo de taxas X isenções”; 2. O Sistema calcula o percentual; 3. O Sistema mostra em gráfico com o percentual ou quantitativo de taxas e de isenções. <p>FA02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona “Comparativo de Dízimos recebidos e a receber”; 2. O Sistema calcula o percentual da seguinte forma: 3. O Sistema mostra em gráfico o percentual ou quantitativo de dízimos que foram recebidos e os que ainda estão a receber; <p>FA03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona “Comparativo de Comunidade X Trabalhos Pastorais”; 2. O Sistema calcula o percentual da seguinte forma: 3. O Sistema mostra em gráfico o percentual ou quantitativo de Comunidades e quem está em uma Pastoral. <p>FA04</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona “Comparativo de Dízimos X Comunidade”; 2. O Sistema calcula o percentual da seguinte forma: 3. O Sistema mostra em gráfico o percentual ou quantitativo dizimista e não dizimista. 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG01)	
Pós-Condições	Consulta Apresentada. Gerar gráficos.
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.11 da PDS
RF atendidos	RF63 - [Relatório de Taxas x Isenções] (RC47) (RNG65) (RNG66) (RNG73) RF64 - [Relatório de dízimos recebidos e a receber] (RC48) (RNG67) (RNG68) (RNG74) RF65 - [Relatório de comunidade x trabalhos pastorais] (RC49) (RNG69) (RNG70) (RNG75) RF66 - [Relatório de dízimos x comunidade] (RC50) (RNG71) (RNG72) (RNG76)
RC atendidos	RC47, RC48, RC49, RC50
RNG atendidas	RNG65 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por período deve informar data de início e data de término.] RNG66 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por ano deve informar o ano.] RNG67 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por período deve informar data de início e data de término.] RNG68 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por ano deve informar o ano.] RNG69 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por período deve informar data de início e data de término.] RNG70 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por ano deve informar o ano.] RNG71 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade

	<p>por período deve informar data de início e data de término.]</p> <p>RNG72 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade por ano deve informar o ano.]</p> <p>RNG73 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todas as taxas com Dt_pag_taxa <> BRANCO;</p> <p>VB: O sistema soma todas as isenções de taxas com isenção <> BRANCO;</p> <p>Para o percentual de Taxas pagas:</p> <p>a. $VB\ perc = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Isenções concedida:</p> <p>b. $VA\ perc = VA/(VA + VB)$;</p> <p>RNG74 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo <>BRANCO;</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo =BRANCO;</p> <p>Para o percentual de Dízimos pagos:</p> <p>a. $VB\ perc = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Dízimos à receber:</p> <p>b. $VA\ perc = VA/(VA + VB)$;</p> <p>RNG75 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral = BRANCO;</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral <> BRANCO;</p> <p>Para o percentual de Comunidade sem Pastoral:</p> <p>a. $VB\ perc = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Trabalhos pastorais:</p> <p>b. $VA\ perc = VA/(VA + VB)$;</p> <p>RNG76 – [Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo = BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18)</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18)</p> <p>Para o percentual de Dízimos:</p> <p>a. $VB\ perc = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Comunidade sem Dízimos:</p> <p>b. $VA\ perc = VA/(VA + VB)$;</p>
MSG exibidas	MSG01 –Favor preencher todos os campos do Relatório.
Observações	
Sem Observações	

5.3.12 UC12 - Relatórios Operacionais

A Tabela 185 representa a especificação do caso de uso do relatório operacional do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 183: Especificação de Caso de Uso - UC12

Descrição	
Geração de relatórios de operacionais.	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Relatórios/Relatórios Operacionais; 2. O Sistema apresenta os campos (Por Período e Por Ano). 3. O Ator escolhe (Tipo, Início e Fim ou Ano) e pressiona o botão Visualizar;(FE01) 4. O Sistema encontra os Dados requisitados e apresenta na tela. (FA01) (FA02) 5. O Ator finaliza. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos FA01 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema apresenta os dados e o botão PDF; 2. O Ator requisita PDF; 3. O Sistema gera PDF; 4. O Ator fecha o sistema. FA02 <ol style="list-style-type: none"> 1. O Sistema apresenta os dados e o botão Imprimir; 2. O Ator requisita impressão; 3. O Sistema gera impressão relatório; 4. O Ator fecha o sistema. 	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG01)	
Pós-Condições	Apresenta Relatório. Gera PDF
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.3, Obj.1.4.1.4, Obj.1.4.1.5, Obj.1.4.1.6, Obj.1.4.1.7, Obj.1.4.1.8, Obj.1.4.1.10, da PDS
RF atendidos	RF15 – [Gerar Relatório de Dízimo](RC11)(RNG09) (RNG10) RF16 – [Gerar Relatório de Dízimo] (RC12)(RNG11) (RNG12) RF24 – [Gerar Relatório de Casamento] (RC18)(RNG22) (RNG23) RF25 – [Gerar Relatório de Emissão de Certidão de Casamento] (RC19)(RNG24) (RNG25) RF32 – [Gerar Relatório de Emissão de Certificados de Curso] (RC24)(RNG36) (RNG37) RF33 – [Gerar Relatório de Cursos Realizados] (RC25)(RNG38) (RNG39) RF40 – [Gerar Relatório de Emissão de Certidões de Batismo] (RC30)(RNG45) (RNG46) RF41 – [Gerar Relatório de Batismo] (RC31)(RNG347) (RNG48) RF48 – [Gerar Relatório de Emissão de Certificado de Eucaristia] (RC36) (RNG51) (RNG52) RF55 – [Gerar Relatório de Emissão de Certidões de Crisma](RC41) (RNG56) (RNG57) RF62 – [Gerar Relatório de Pagamentos e Isenções] (RC46)(RNG62) (RNG63)
RC atendidos	RC11, RC12, RC18, RC19, RC24, RC25, RC30, RC31, RC36, RC41, RC46
RNG atendidas	RNG09 – [Quando gerar relatório de dízimos por período deve informar data de início e data de término.] RNG10 – [Quando gerar relatório de dízimos por ano deve informar o ano.] RNG11 – [Quando gerar relatório de dízimos por período deve informar data de início e data de término.] RNG12 – [Quando gerar relatório de dízimos por ano deve informar o ano.] RNG22 – [Quando gerar relatório de casamentos por período deve informar data de início e data de término.] RNG23 – [Quando gerar relatório de casamentos por ano deve informar o ano.] RNG24 – [Quando gerar relatório de emissão de certidões por período deve informar data de início e data de término.] RNG25 – [Quando gerar relatório de emissão de certidões por ano deve informar o

	ano.] RNG36 – [Quando gerar relatório de emissão de certificado por período deve informar data de início e data de término.] RNG37 – [Quando gerar relatório de emissão de certificado por ano deve informar o ano.] RNG38 – [Quando gerar relatório de cursos realizados por período deve informar data de início e data de término.] RNG39 – [Quando gerar relatório de cursos realizados por ano deve informar o ano.] RNG45 – [Quando gerar relatório de emissão de certidão por período deve informar data de início e data de término.] RNG46 – [Quando gerar relatório de emissão de certidão por ano deve informar o ano.] RNG47 – [Quando gerar relatório de batizados realizados por período deve informar data de início e data de término.] RNG48 – [Quando gerar relatório de batizados realizados por ano deve informar o ano.] RNG51 – [Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.] RNG52 – [Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.] RNG56 – [Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.] RNG57 – [Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.] RNG62 – [Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por período deve informar data de início e data de término.] RNG63 – [Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por ano deve informar o ano.]
MSG exibidas	MSG01 –Favor preencher todos os campos do Relatório.
Observações	
Sem Observações	

5.3.13 UC13 – Certificados e Certidões

A Tabela 186 representa a especificação do caso de uso da emissão de certificados e certidões do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 184: Especificação de Caso de Uso - UC13

Descrição	
Geração de certificados e certidões.	
Atores	Secretária
Pré-Condições	Estar autenticado no sistema atual e ter acesso a essa funcionalidade.
Fluxo Principal de Eventos	
Fluxo Principal <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ator seleciona a opção Certificados e Certidões; 2. O Sistema apresenta os campos (Matricula e Nome) de consulta habilitados e o botão Ok; 3. O Ator digita a Matricula e/ou o Nome e pressiona o botão OK; 4. O Sistema encontra o Usuário e habilita os demais campos para consulta de dados. (FA01, FA02)(FE01); 5. O Ator preenche todos os dados e pressiona o botão Visualizar; 6. O Sistema apresenta os dados do Requerente e retorna ao passo 2 do fluxo principal (MSG01); 7. O Ator finaliza a consulta. 	
Fluxos Alternativos	
Fluxos Alternativos FA01 <ol style="list-style-type: none"> 5. O Sistema apresenta os dados e o botão PDF; 6. O Ator requisita PDF; 7. O Sistema registra usuário e gera PDF; 8. O Ator fecha o sistema. FA02	

1. O Sistema apresenta os dados e o botão Imprimir; 2. O Ator requisita impressão; 3. O Sistema registra usuário e imprimir certificado ou certidão; 4. O Ator fecha o sistema.	
Fluxos de Exceção	
FE01 – Campos obrigatórios não preenchidos (MSG01)	
Pós-Condições	Apresenta Relatório. Gera PDF
Objetivos atendidos	Obj.1.4.1.3, Obj.1.4.1.4, Obj.1.4.1.5, Obj.1.4.1.6, Obj.1.4.1.7, Obj.1.4.1.8, Obj.1.4.1.10, da PDS
RF atendidos	RF23 – [Gerar Certidão de Casamento](RC17) RF31 – [Gerar Certificado de Curso de Catequese] (RC23)(RNG35) RF39 – [Gerar Certidão de Batismo] (RC29) RF47 – [Gerar Certificado de Eucaristia] (RC35)(RNG50) RF54 – [Gerar Certificado de Crisma] (RC40)
RC atendidos	RC17, RC23, RC29, RC35, RC40
RNG atendidas	RNG35 – [Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do Curso.] RNG50 – [Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do curso de 1ª eucaristia.]
MSG exibidas	MSG01 - Favor preencher todos os campos.
Observações	
Sem Observações	

5.4 Regras de Negócio

5.4.1 Controle de Usuário

A Tabela 187 representa as regras de negócio do controle de usuário do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 185: regras de negócio do controle de usuário

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG1	RF01/ RF02/ RF03	Quando incluir, alterar ou excluir um usuário isso só pode ser feito pelo gerente e administrador.

5.4.2 Controle de Membro da Comunidade

A Tabela 188 representa as regras de negocio do controle de membro da comunidade do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 186: regras de negocio do controle de membro da comunidade

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG02	RF05	Quando há inscrição de novo membro da comunidade a Matrícula só é obrigatório quando o membro passa a ser paroquiano.
RNG03	RF05	Quando há inscrição de novo membro é obrigatório informar se existe dependência com outros membros
RNG04	RF05, RF06, RF07	Quando há inclusão, alteração e exclusão de membro da comunidade o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.3 Controle de Dizimista

A Tabela 189 representa as regras de negocio do controle de dizimista do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 187: regras de negocio do controle de dizimista

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG05	RF10	Quando há cadastro para o dízimo, é obrigatória a contribuição e o valor não é fixo.
RNG06	RF10	Quando há contribuição para o dízimo, não é obrigatória e o valor não é fixo.
RNG07	RF10	Quando o dizimista for pagar o dízimo é obrigatório à apresentação da Caderneta do Dizimista para registro do pagamento.
RNG08	RF10	Quando o atendente receber pagamento de dízimo é obrigado a registrar pagamento na Caderneta e no sistema.
RNG09	RF10, RF15	Quando gerar relatório de dízimos por período deve informar data de início e data de término.
RNG10	RF15	Quando gerar relatório de dízimos por ano deve informar o ano.
RNG11	RF16	Quando gerar relatório de dizimistas por período deve informar data de início e data de término.
RNG12	RF16	Quando gerar relatório de dizimistas por ano deve informar o ano.
RNG13	RF10/RF11/ RF12	Quando há inclusão, alteração e exclusão de dizimista o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.4 Controle de Casamento

A Tabela 190 representa as regras de negocio do controle de casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 188: regras de negocio do controle de casamento

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG14	RF17	Quando abrir Processo de Matrimonial é obrigatória antecedência mínima de 60 dias.
RNG15	RF17	Quando for realizado casamento civil-religioso o processo do cartório é obrigatório e antecedência mínima de 60 dias.
RNG16	RF17	Quando cadastrar o noivo(a) a cópia do Registro Geral (RG) é obrigatórios.
RNG17	RF17	Quando cadastrar o noivo(a) o comprovante de Residência é obrigatórios.
RNG18	RF17	Quando abrir Processo de Matrimonial o pagamento da taxa ou isenção do Pároco é obrigatório.
RNG19	RF22	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial a entrevista com Pároco é pré-requisito para o Casamento.
RNG20	RF22	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial a fixação dos Proclamas no quadro de aviso da Paróquia é obrigatória.
RNG21	RF22	Quando Acompanhar o Processo de Matrimonial nenhum impedimento até o momento do casamento é pré-requisito.
RNG22	RF24	Quando gerar relatório de casamentos por período deve informar data de início e data de término.
RNG23	RF24	Quando gerar relatório de casamentos por ano deve informar o ano.
RNG24	RF25	Quando gerar relatório de emissão de certidões por período deve informar data de início e data de término.
RNG25	RF25	Quando gerar relatório de emissão de certidões por ano deve informar o ano.
RNG26	RF17/RF18/RF19	Quando há inclusão, alteração e exclusão de casamento o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.5 Controle de Curso de Catequese

A Tabela 191 representa as regras de negocio do controle de curso de catequese do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 189: regras de negocio do controle de curso de catequese

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG27	RF26	Quando realizar inscrição para curso de catequese, o batizado é obrigatório.
RNG28	RF26	Quando realizar inscrição para qualquer curso de catequese, o pagamento da Taxa ou isenção do Pároco é obrigatório.
RNG29	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem para fazer o curso juntos.
RNG30	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar copia do RG.
RNG31	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Noivos, os noivos devem apresentar cópia do comprovante de residência.
RNG32	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento do batismo é obrigatório.
RNG33	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma o sacramento da 1º Eucaristia é obrigatório.
RNG34	RF26	Quando realizar inscrição para o Curso de Crisma ser maior de 14 anos é obrigatório.
RNG35	RF31	Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do Curso.
RNG36	RF32	Quando gerar relatório de emissão de certificado por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG37	RF32	Quando gerar relatório de emissão de certificado por ano deve informar o ano.
RNG38	RF33	Quando gerar relatório de cursos realizados por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG39	RF33	Quando gerar relatório de cursos realizados por ano deve informar o ano.
RNG40	RF26, RF27, RF28	Quando há inclusão, alteração e exclusão de curso o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.6 Controle de Batismo

A Tabela 192 representa as regras de negocio do controle de batismo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 190: regras de negocio do controle de batismo

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG41	RF34	Quando realizar inscrição para o Batismo, a crisma dos pais é obrigatória.
RNG42	RF34	Quando realizar inscrição para o Batismo a crisma dos padrinhos é obrigatória.
RNG43	RF34	Quando realizar o Batismo a comprovação de curso de batismo para pais e padrinhos é obrigatória.
RNG44	RF34	Quando realizar inscrição para o Batismo o pagamento da taxa ou isenção do pároco é obrigatória.
RNG45	RF40	Quando gerar relatório de emissão de certidão por período deve informar data de inicio e data de término.

RNG46	RF40	Quando gerar relatório de emissão de certidão por ano deve informar o ano.
RNG47	RF41	Quando gerar relatório de batizados realizados por período deve informar data de início e data de término.
RNG48	RF41	Quando gerar relatório de batizados realizados por ano deve informar o ano.
RNG49	RF34, RF35, RF36	Quando há inclusão, alteração e exclusão de batismo o registro do usuário que realiza a operação é obrigatória.

5.4.7 Controle de 1ª Eucaristia

A Tabela 193 representa as regras de negocio do controle de 1º Eucaristia do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 191: de negocio do controle de 1º Eucaristia

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG50	RF47	Quando realizar a emissão do certificado é obrigatório à conclusão do curso de 1ª Eucaristia.
RNG51	RF48	Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.
RNG52	RF48	Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.
RNG53	RF42, RF43, RF44	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1ª Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.8 Controle de Crisma

A Tabela 194 representa as regras de negocio do controle de crisma do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 192: regras de negocio do controle de crisma

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG54	RF49	Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório o celebrante ser um Bispo.
RNG55	RF49	Quando realizar sacramento da Crisma é obrigatório finalizar o Curso de Crisma.
RNG56	RF55	Quando gerar relatório de certificados por período deve informar data de início e data de término.
RNG57	RF55	Quando gerar relatório de certificados por ano deve informar o ano.
RNG58	RF49, RF50, RF51	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1º Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.9 Controle de Celebrante

A Tabela 195 representa as regras de negocio do controle de celebrante do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 193: regras de negocio do controle de celebrante

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG59	RF56	Quando da Inscrição do Celebrante é obrigatório localidade e tipo de ordenação.
RNG60	RF56, RF57, RF58	Quando há inclusão, alteração e exclusão de 1º Eucaristia o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.10 Controle de Pagamento

A Tabela 196 representa as regras de negocio do controle de pagamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 194: regras de negocio do controle de pagamento

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG61	RF61	Quando registra pagamento é obrigatório informar o tipo de taxa.
RNG62	RF62	Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG63	RF62	Quando gerar relatório de pagamento de taxas e isenções por ano deve informar o ano.
RNG64	RF61	Quando há registro de pagamento ou isenção o registro do usuário que realiza a operação é obrigatório.

5.4.11 Controle de Consulta Gerencial

A Tabela 197 representa as regras de negocio do controle de consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 195: regras de negocio do controle de consulta gerencial

Regra de Negócio (Cód. Regra)	Requisitos Funcionais (Cód. Req.)	Especificação Implementação
RNG65	RF63	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por período deve informar data de início e data de término.
RNG66	RF63	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções por ano deve informar o ano.
RNG67	RF64	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG68	RF64	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber por ano deve informar o ano.
RNG69	RF65	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG70	RF65	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais por ano deve informar o ano.
RNG71	RF66	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade por período deve informar data de inicio e data de término.
RNG72	RF66	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade por ano deve informar o ano.
RNG73	RF63	Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de taxas x isenções o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma: VA: O sistema soma todas as taxas com Dt_pag_taxa <> BRANCO; VB: O sistema soma todas as isenções de taxas com isenção <> BRANCO;

		<p>Para o percentual de Taxas pagas:</p> <p>c. $VB\text{ perc} = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Isenções concedida:</p> <p>b. $VA\text{ perc} = VA/(VA + VB)$;</p>
RNG74	RF64	<p>Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos recebidos e a receber o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo <>BRANCO;</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18) e valor_dizimo =BRANCO;</p> <p>Para o percentual de Dízimos pagos:</p> <p>c. $VB\text{ perc} = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Dízimos à receber:</p> <p>d. $VA\text{ perc} = VA/(VA + VB)$;</p>
RNG75	RF65	<p>Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Comunidade x Trabalhos Pastorais o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral = BRANCO;</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Pastoral <> BRANCO;</p> <p>Para o percentual de Comunidade sem Pastoral:</p> <p>c. $VB\text{ perc} = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Trabalhos pastorais:</p> <p>d. $VA\text{ perc} = VA/(VA + VB)$;</p>
RNG76	RF66	<p>Quando gerar Relatório Gerencial comparativo de Dízimos X Comunidade o cálculo do percentual será realizado da seguinte forma:</p> <p>VA: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo = BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18)</p> <p>VB: O sistema soma todos os membros da comunidade com Dt_inclusão_dizimo <> BRANCO e com (ano escolhido na tela – ano da Dt_nasc >=18)</p> <p>Para o percentual de Dízimos:</p> <p>c. $VB\text{ perc} = VB/(VB + VA)$;</p> <p>Para o percentual de Comunidade sem Dízimos:</p> <p>VA perc = $VA/(VA + VB)$;</p>

5.5 Especificação de Telas

5.5.1 Controle de Usuário

A figura 29 representa a tela de login do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 29: Tela Login do Sistema

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Login

Usuário
text

Senha

OK SAIR

SIGESP
Sistema Gerencia da Secretaria Paroquial

A figura 30 representa a tela de cadastro do usuário do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 30: Tela de Cadastro de Usuário

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastro Relatório Certificados e Certidões

Usuário Sair

Home > Cadastro > Cadastro de Usuário

Cadastro de Usuário

Cod. Usuário: Identificador

Pesq. Login: Nome

Senha: Senha

Status: Ativo

Data de Cadastramento: 10 / 10 / 80

Perfil: Secretária

OK

Salvar Limpar Excluir

5.5.2 Controle de Membro da Comunidade

A figura 31 representa a tela de cadastro de membro da comunidade do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões

Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade

Cadastro de Membro da Comunidade

Pesq. Identificador Pesq. Nome

Identificador Nome

End: Cidade: UF: Cop: Residencial: Celular:

Endereço Riacho Fundo DF 71805112 Telefone Telefone

E-mail: Data de Nascimento: Pastoral: Dependente: Vinculo: Tipo:

Correio Eletrônico 10 10 80 Cardeais SIM Id do Vinculad Conjugue

Matricula: Data do Casamento:

Matricula 10 10 80

Cadastro:
 Pagamento:
 Sacramento:

A figura 32 representa a tela de cadastro de dízimo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões

Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Dizimo

Pagamento do Dizimo

Cod. Dizimista:

0557

Valor: Integer **Data de Pagamento:** 10/10/80 **Hora:** 10:10 **Data de Inclusão:** 10/10/80 **Status:** Selection...

Data de Pagamento	Hora	Valor	Responsável

Salvar Pagar Limpar Excluir

A figura 33 representa a tela de cadastro de casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 33: Tela de Controle de Casamento

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões Usuário Sair

Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Sacramento do Casamento

Sacramento do Casamento

Processo:
0557/2013

Crismados: SIM **Data:** 10/10/80 **Hora:** 10/10 **Local:** Capela Anjo da Guarda

Tipo: Civil-Religioso **Pároco:** Pe. Ricardo

Padrinho: Text **Madrinha:** Text

Salvar Limpar Excluir Acompanhamento

A figura 34 representa a tela de acompanhamento de casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 34: Tela de Acompanhamento Matrimonial

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões Usuário Sair

Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Sacramento do Casamento > Acompanhamento

Acompanhamento Matrimonial

Codigo: 0557

Entrevista: SIM **Data:** 10/10/80 **Hora:** 10/10

Proclamas: SIM **Data:** 10/10/80 **Hora:** 10/10

Entrega de Documentação: SIM **Data:** 10/10/80 **Hora:** 10/10

Salvar Limpar

5.5.5 Controle de Curso de Catequese

A figura 35 representa a tela de cadastro de curso de catequese do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 35: Tela de Controle de Curso

The screenshot shows the 'Curso de Catequese' (Catechism Course) control interface. At the top, there's a navigation bar with 'Cadastros', 'Relatórios', and 'Certificados e Certidões'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Curso de Catequese'. The main form includes a 'Cod. Curso:' field with the value '0557'. Below this are several dropdown menus: 'Tipo:' (set to 'Batismo'), 'Crismado:' (set to 'SIM'), 'Batizado:' (set to 'SIM'), 'Participação:' (set to 'Ministra'), 'Data de Início:' (set to '10/05/2014'), 'Data de Término:' (set to '11/05/2014'), and 'Local:' (set to 'Capela Anjo da Guarda'). A table with columns 'Curso', 'Data Início', 'Data Término', and 'Catequista' is present, but it is empty. To the right of the table is a 'Catequista' dropdown menu set to 'Jorge'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar', 'Limpar', and 'Excluir'.

A figura 36 representa a tela de pesquisa para emissão de certificados e certidões do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 36: Tela de Certidões e Certificados

The screenshot shows the 'Certificados e Certidões' (Certificates and Certifications) search interface. The top navigation bar is identical to the previous screen. The breadcrumb trail is 'Home > Certificado e Certidões'. The main form has two input fields: 'Matricula:' (with a placeholder 'Matricula') and 'Pesq. Nome' (with a placeholder 'Text'). An 'OK' button is to the right of the 'Pesq. Nome' field. Below these are four dropdown menus: 'Tipo:' (set to 'Certificado'), 'Atividade:' (set to 'Curso de Batismo'), 'Data da Requisição:' (with a date range from '10' to '80'), and '2º Via' (set to 'SIM'). At the bottom, there are two buttons: 'visualizar' and 'Fechar'.

A figura 37 representa a tela de emissão de certificados e certidões do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.


Figura 37: Tela de Impressão de Certificado e Certidão

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões Usuário Sair

Home > Certificado e Certidões

Certificados e Certidões

 Paróquia São João Bosco
Núcleo Bandeirante

Certificado de Conclusão

Certifico que (nome) concluiu o Curso de Catequese de 1ª Eucaristia na (Local).
Conclusão: 17 de março de 2013

Celebrante

Imprimir PDF

5.5.6 Controle de Batismo

A figura 38 representa a tela de cadastro de batismo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 38: Tela de Controle de Batismo

Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP

Cadastros Relatórios Certificados e Certidões Usuário Sair

Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Sacramento do Batismo

Sacramento do Batismo

Codigo:
0557

Nome do Pai:
Text

Nome da Mãe:
Text

Nome do Padrinho:
Text

Nome da Madrinha:
Text

Crismado: SIM

Curso de Batismo: SIM

Data: 10/10/80

Hora: 10/10

Local: Selection...

Celebrante: Selection...

Salvar Limpar Excluir

5.5.7 Controle de 1ª Eucaristia

Na figura 39 abaixo representa a tela de cadastro de 1ª Eucaristia do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 39: Tela de Controle de 1ª Eucaristia

The screenshot shows a web application window titled 'Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP'. The top navigation bar includes 'Cadastros', 'Relatórios', and 'Certificados e Certidões', with 'Usuário' and 'Sair' buttons on the right. The breadcrumb trail is 'Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Sacramento de 1ª Eucaristia'. The main header is 'Sacramento de 1ª Eucaristia'. Below this, there is a 'Codigo:' field with the value '0557'. The form contains several fields: 'Batizado:' with a dropdown menu showing 'SIM'; 'Celebrante:' with a dropdown menu showing 'Pe Wagner'; 'Data' with three dropdown menus showing '10', '10', and '80'; 'Hora:' with two dropdown menus showing '10' and '10'; and 'Local:' with a dropdown menu showing 'Capela Anjo da Guarda'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar', 'Limpar', and 'Excluir'.

5.5.8 Controle de Crisma

A figura 40 representa a tela de cadastro de crisma do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 40: Tela de Controle de Crisma

The screenshot shows a web application window titled 'Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP'. The top navigation bar includes 'Cadastros', 'Relatórios', and 'Certificados e Certidões', with 'Usuário' and 'Sair' buttons on the right. The breadcrumb trail is 'Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Sacramento da Crisma'. The main header is 'Sacramento da Crisma'. Below this, there is a 'Codigo:' field with the value '0557'. The form contains several fields: 'Padrinho ou Madrinha:' with a text input field containing 'Text'; 'Data' with three dropdown menus showing '10', '10', and '80'; 'Hora:' with two dropdown menus showing '10' and '10'; 'Local:' with a dropdown menu showing 'Capela Anjo da Guarda'; 'Celebrante:' with a dropdown menu showing 'B. spc Geraldo'; and '1ª Eucaristia:' with a dropdown menu showing 'SIM'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar', 'Limpar', and 'Excluir'.

5.5.9 Controle de Celebrante

A figura 41 representa a tela de cadastro de celebrante do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 41: Tela de Controle de Celebrante

The screenshot shows the 'Cadastro de Celebrante' (Celebrant Registration) screen. At the top, there's a navigation bar with 'Cadastros', 'Relatórios', and 'Certificados e Certidões'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Home > Cadastro > Cadastro de Celebrante'. The main form has a 'Código' field with the value '12345'. Below this, there are four fields: 'Tipo' (a dropdown menu showing 'Bspc'), 'Localidade' (a dropdown menu showing 'Riacho Fundo'), 'UF' (a dropdown menu showing 'DF'), and 'Data de Ordenação' (a date picker showing '10/10/80'). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Limpar', and 'Excluir'.

5.5.10 Controle de Pagamento

A figura 42 representa a tela de cadastro de pagamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 42: Tela de Controle de Pagamento

The screenshot shows the 'Pagamento de Taxa ou Isenção' (Tax or Exemption Payment) screen. At the top, there's a navigation bar with 'Cadastros', 'Relatórios', and 'Certificados e Certidões'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Home > Cadastro > Cadastro de Membro da Comunidade > Pagamento de Taxa ou Isenção'. The main form has a 'Codigo:' field with the value '0557'. Below this, there are four fields: 'Isenção' (a dropdown menu showing 'Não'), 'Valor' (a text input field with the placeholder 'valor'), 'Tipo' (a dropdown menu showing 'Taxa de Crisma'), and 'Data de Pagamento' (a date picker showing '10/10/80'). To the right of these fields is a 'Hora' field with a time picker showing '10:10'. Below these fields, there is a table with four columns: 'Taxa', 'Valor', 'Data Pagamento', and 'Hora'. To the right of the table is a 'Descrição:' label and a large text area for 'Descrição'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Pagar' and 'Limpar'.

A figura 43 representa a tela de pesquisa de relatório operacional do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 43: Tela de Relatório Operacional

A figura 44 representa a tela de impressão de relatório operacional do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 44: Tela de Impressão de Relatório Operacional

Nome	Tipo Taxa	Valor	Data	Horário
xxxxxx xxx	xxxxxx	R\$xxx,xx	xx/xx/xx	xxxx
xxxxxx xxx	xxxxxx	R\$xxx,xx	xx/xx/xx	xxxx
xxxxxx xxx	xxxxxx	R\$xxx,xx	xx/xx/xx	xxxx
xxxxxx xxx	xxxxxx	R\$xxx,xx	xx/xx/xx	xxxx
xxxxxx xxx	xxxxxx	R\$xxx,xx	xx/xx/xx	xxxx
TOTAL		R\$xxx,xx	Itens:	5

5.5.11 Controle de Consulta Gerencial

A figura 45 representa a tela de consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 45: Tela de Consulta Gerencial

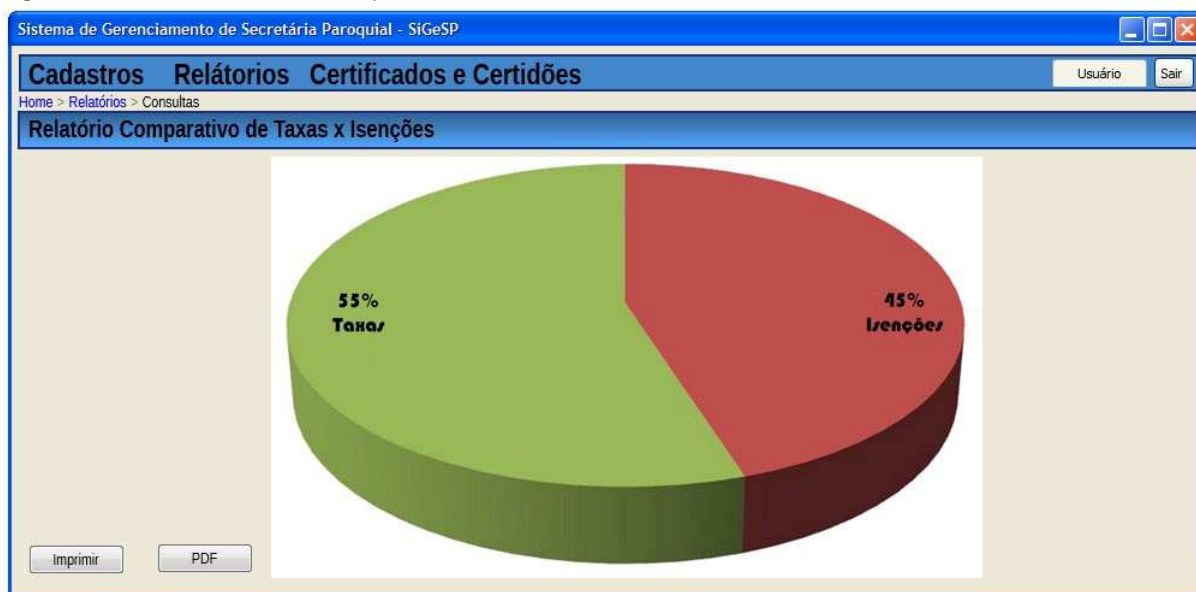
A figura 46 representa a tela de gráfico quantitativo da consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 46: Tela de Gráfico Comparativo Quantitativo



A figura 47 representa a tela de gráfico de percentual da consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Figura 47: Tela de Gráfico Comparativo de Percentual



5.6 Funcionalidade e Usabilidade

Estas páginas se comunicam com os programas através da(s) *linkage(s)*;

Após a chamada de algum programa sempre apresentar as mensagens retornadas por ele, quando for o caso;

Todos os itens da combo valor os Códigos de Tipo de Extraquadro e Os valores dos códigos de Tipo de Extraquadro Geral e Tipo de Extraquadro concatenados delimitados por ponto e vírgula;

Quando algum item for selecionado na combo e algum botão for pressionado, os valores do item selecionado deverão ser repassados à outra página;

5.7 Exceções

Caso ocorra erro na montagem da página, informar o erro ocorrido e retornar à página que a acionou;

No caso de erro de chamada ou erro de retorno de algum componente, apresentar a mensagem de erro recebida e retornar à página principal;

No caso de perda de sessão apresentar a mensagem de erro e retornar a página de Login.

5.8 Itens de Controle

5.8.1 Controle de Usuário

A tabela 196 representa os itens de controle do processo de controle de usuário do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 196: itens de controle do processo de controle de usuário

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Cod.Usuário	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Pesq. Login	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Botão de OK	N/A	10	Link	N/A	N/A	S	N/A	3	Click	Aciona os Dados
4	Senha	N/A	10	N/A	S	N/A	S	N/A	4	Preencher	N/A
5	Status	N/A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Seleção	Seleciona Status de Usuário
6	Data de Cadastramento	N/A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	6	Seleção	N/A
7	Perfil	N/A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Seleção	Seleciona Perfil de Usuário
8	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Habilitam dados para alteração
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.2 Controle de Membro da Comunidade

A tabela 197 representa os itens de controle do processo de controle de membro da comunidade do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 197: itens de controle do processo de controle de membro da comunidade

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Pesq. Identificador	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Pesq. Nome	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Botão de OK	N/A	10	Link	N/A	N/A	S	N/A	3	Click	Aciona Dados dos Noivos
4	Endereço	CE	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Preencher	N/A
5	Cidade	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Auto	Seleciona Cidade
6	UF	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	6	Seleção	Seleciona UF

7	Cep	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	7	Seleção	Seleciona UF
8	Residencial	N	10	N/A	N	N/A	P	N/A	8	Preencher	N/A
9	Celular	N	10	N/A	N	N/A	P	N/A	9	Preencher	N/A
10	E-mail								10		
11	Data de Nascimento	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	11	Preencher	N/A
12	Pastoral	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	12	Preencher	N/A
13	Dependente	CE	10	N/A	S	N/A	P	N/A	13	Preencher	N/A
14	Vinculo	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	14	Auto	Seleciona Cidade
15	Tipo	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	15	Seleção	Seleciona UF
16	Matricula	N	10	N/A	N	N/A	P	N/A	16	Preencher	N/A
17	Data de Casamento	N	10	N/A	N	N/A	P	N/A	17	Preencher	N/A
18	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	18	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
19	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	19	Click	Habilitam dados para alteração
20	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	20	Click	Exclui dados apresentados
21	Celebrante	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	21	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
22	Curso	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	22	Click	Habilitam dados para alteração
23	Dizimo	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	23	Click	Exclui dados apresentados
24	Taxa	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	24	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
25	Batismo	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	25	Click	Habilitam dados para alteração
26	Casamento	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	26	Click	Exclui dados apresentados
27	Crisma	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	27	Click	Habilitam dados para alteração
28	Eucaristia	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	28	Click	Exclui dados apresentados
29	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	29	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT – Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.3 Controle de Dizimista

A tabela 198 representa os itens de controle do processo de controle de dizimista do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 198: itens de controle do processo de controle de dizimista

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Cod.Dizimista	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Valor	I	10	N/A	S	N/A	P	N/A	2	Preencher	N/A
3	Data de Pagamento	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Hora	HH	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Data de Inclusão	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A
6	Status	N/A	10	N/A	N	N/A	P	N/A	6	Selecionar	N/A
7	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	7	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
8	Pagar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Limpar os dados apresentados
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.4 Controle de Casamento

A tabela 199 representa os itens de controle do processo de controle de casamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 199: itens de controle do processo de controle de casamento

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Processo	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Crismado	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	2	Selecionar	N/A
3	Data	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Hora	HH	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Local	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A

6	Tipo	N/A	10	N/A	N	N/A	P	N/A	6	Selecionar	N/A
7	Pároco	N/A	10	N/A	N	N/A	P	N/A	7	Selecionar	N/A
8	Padrinho	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	8	Preencher	N/A
9	Madrinha	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	9	Preencher	N/A
10	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
11	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Limpar os dados apresentados
12	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	12	Click	Exclui dados apresentados
13	Pagar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	13	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
14	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	14	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.5 Controle de Curso de Catequese

A tabela 200 representa os itens de controle do processo de controle de curso de catequese do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 200: itens de controle do processo de controle de curso de catequese

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Cod. Curso	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Nome do Pai	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Crismado	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Curso de Batismo	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Data	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A
6	Hora	HH	10	N/A	S	N/A	P	N/A	6	Selecionar	N/A
7	Local	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Selecionar	N/A
8	Nome da Mãe	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	8	Preencher	N/A
9	Crismado	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	9	Selecionar	N/A
10	Curso de Batismo	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	10	Selecionar	N/A
11	Nome do Padrinho	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	11	Preencher	N/A
12	Crismado	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	12	Selecionar	N/A
13	Curso de Batismo	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	13	Selecionar	N/A
14	Nome da Madrinha	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	14	Preencher	N/A
15	Crismado	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	15	Selecionar	N/A
16	Curso de Batismo	A	10	N/A	S	N/A	P	N/A	16	Selecionar	N/A

17	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	17	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
18	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	18	Click	Limpar os dados apresentados
19	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	19	Click	Exclui dados apresentados
20	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	20	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.6 Controle de Batismo

A tabela 201 representa os itens de controle do processo de controle de batismo do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 201: itens de controle do processo de controle de batismo

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Código	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Tipo	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	2	Selecionar	N/A
3	Crismado	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Batizado	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Participação	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A
6	Data de Início	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	6	Selecionar	N/A
7	Data de Término	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Selecionar	N/A
8	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Limpar os dados apresentados
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.7 Controle de 1ª Eucaristia

A tabela 202 representa os itens de controle do processo de controle de 1ª Eucaristia do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 202: itens de controle do processo de controle de 1ª Eucaristia

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Código	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Batizado	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	2	Selecionar	N/A
3	Catequista	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Data	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Hora	HH	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A
6	Local	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	6	Selecionar	N/A
7	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	7	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
8	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Limpar os dados apresentados
9	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Exclui dados apresentados
10	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT – Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.8 Controle de Crisma

A tabela 203 representa os itens de controle do processo de controle de crisma do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 203: itens de controle do processo de controle de crisma

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Código	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Padrinho ou Madrinha	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Data	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	3	Selecionar	N/A
4	Hora	HH	10	N/A	S	N/A	P	N/A	4	Selecionar	N/A
5	Local	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Selecionar	N/A
6	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	6	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados

7	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	7	Click	Limpar os dados apresentados
8	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Exclui dados apresentados
9	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.9 Controle de Celebrante

A tabela 204 representa os itens de controle do processo de controle de celebrante do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 204: itens de controle do processo de controle de celebrante

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Pesq. Identificador	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Pesq. Nome	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Botão de OK	N/A	10	Link	N/A	N/A	S	N/A	3	Click	Aciona Dados dos Noivos
4	Tipo	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	4	Seleção	Seleciona UF
5	Localidade	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Auto	Seleciona Cidade
6	UF	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	6	Seleção	Seleciona UF
7	Data de Ordenação	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Preencher	N/A
8	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Habilitam dados para alteração
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.10 Controle de Pagamento

A tabela 205 representa os itens de controle do processo de controle de pagamento do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 205: itens de controle do processo de controle de pagamento

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Pesq. Identificador	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Pesq. Nome	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Botão de OK	N/A	10	Link	N/A	N/A	S	N/A	3	Click	Aciona Dados dos Noivos
4	Tipo	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	4	Seleção	Seleciona UF
5	Localidade	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Auto	Seleciona Cidade
6	UF	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	6	Seleção	Seleciona UF
7	Data de Ordenação	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Preencher	N/A
8	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Habilitam dados para alteração
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais DT– Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy) TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99), Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet Não se Aplica: N/A											

5.8.11 Controle de Consulta Gerencial

A tabela 206 representa os itens de controle do processo de controle de consulta gerencial do Sistema de Gerenciamento de Secretaria Paroquial.

Tabela 206: os itens de controle do processo de controle de consulta gerencial

Item	Descrição	Tipo	Tamanho	Máscara	Obrigatório	Valor Padrão	Editável	Domínio	Tab Order	Evento	Ação
1	Pesq. Identificador	N	10	N/A	N	N/A	I	N/A	1	Preencher	N/A
2	Pesq. Nome	A	10	N/A	N	N/A	I	N/A	2	Preencher	N/A
3	Botão de OK	N/A	10	Link	N/A	N/A	S	N/A	3	Click	Aciona Dados dos Noivos
4	Tipo	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	4	Seleção	Seleciona UF

5	Localidade	CA	10	N/A	S	N/A	P	N/A	5	Auto	Seleciona Cidade
6	UF	N/A	10	N/A	S	DF	S	N/A	6	Seleção	Seleciona UF
7	Data de Ordenação	DT	10	N/A	S	N/A	P	N/A	7	Preencher	N/A
8	Salvar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	8	Click	Salva dados preenchidos no banco de dados
9	Limpar	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	9	Click	Habilitam dados para alteração
10	Excluir	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	10	Click	Exclui dados apresentados
11	Sair	N/A	12	Link	N/A	N/A	S	N/A	11	Click	Finaliza sessão.
<p>Tipos: A – Alfanumérico, N – Numérico, I – Inteiro, D – Decimal, TS – TimeStamp, DT – Data</p> <p>Máscaras: LC – Caracteres Caixa Baixa, UC – Caracteres Caixa Alta, CS – Ignora Caixa</p> <p> CE – Aceita Caracteres Especiais, NE – Não Aceita Caracteres Especiais</p> <p> CA – Aceita Caracteres Acentuados, NA – Não Aceita Caracteres Acentuados</p> <p> VN – Valores Inteiros, VD – Valores com Casas Decimais</p> <p> DT – Data (dd/mm/yyyy), MA – Mês/Ano (mm/yyyy)</p> <p> TS – TimeStamp (dd/mm/yyyy hh:mm:ss), HH – Hora (99:99),</p> <p> Link – Link para outra Página, URL – Endereços Internet</p> <p>Não se Aplica: N/A</p>											

6 MÉTRICA DO PROJETO – APF

6.1 Contagem Indicativa de Ponto de Função

6.1.1 Requisitos do Usuário

O requisito do usuário que é usado para a contagem indicativa e detalhado de Ponto de Função na métrica do projeto está descrito no item 1.4.1 Descrição do Processo Proposto do Documento de Análise de Negócio, com estas descrições são suficientes para uma contagem indicativa de pontos de função, como mostra na tabela 207:

Tabela 207: Contagem Indicativa de Pontos de Função

Função do Tipo Dado	Tipo de Função	Pontos de Função (pré-definido)
Controle de Usuário	ALI	35
Controle de Membro da Comunidade	ALI	35
Controle de Dízimo	ALI	35
Controle de Casamento	ALI	35
Controle de Curso de Catequese	ALI	35
Controle de Batismo	ALI	35
Controle de 1ª Eucaristia	ALI	35
Controle de Crisma	ALI	35
Controle de Celebrante	ALI	35
Controle de Pagamento	ALI	35
<i>Indicativo do tamanho funcional</i>		<i>350 pf</i>

6.1.2 Função

ALI: Controle de Usuário, Controle de Membro da Comunidade, Controle de Dízimo, Controle de Casamento, Controle de Curso de Catequese, Controle de Batismo, Controle de 1ª Eucaristia, Controle de Crisma, Controle de Celebrante, Controle de Pagamento.

6.2 Contagem Detalhada de Ponto de Função

6.2.1 Detalhada

Na tabela 208 está a descrição da contagem Detalhada de pontos de função do sistema.

Tabela 208: Contagem Detalhada de Ponto de Função

Funções de Transação					
Processo Elementar	Tipo	AR	TD	Complexidade	PF
Controle de Usuário	ALI	1	6	Baixa	7
Controle de Membro da Comunidade	ALI	1	16	Baixa	7
Controle de Dízimo	ALI	1	5	Baixa	7
Controle de Casamento	ALI	1	8	Baixa	7
Controle de Curso de Catequese	ALI	1	6	Baixa	7
Controle de Batismo	ALI	1	15	Baixa	7
Controle de 1ª Eucaristia	ALI	1	5	Baixa	7
Controle de Crisma	ALI	1	6	Baixa	7
Controle de Pagamento	ALI	1	6	Baixa	7

Incluir Usuário	EE	2	8	Média	4
Alterar Usuário	EE	2	6	Média	4
Consultar Usuário	CE	2	4	Baixa	3
Excluir Usuário	EE	2	4	Baixa	3
Incluir Membro da Comunidade	EE	1	18	Média	4
Alterar Membro da Comunidade	EE	1	16	Média	4
Consultar Membro da Comunidade	CE	1	5	Baixa	3
Excluir Membro da Comunidade	EE	1	5	Baixa	3
Registrar Usuário	EE	1	3	Baixa	3
Incluir Dizimista	EE	2	7	Média	4
Alterar Dizimista	EE	2	3	Baixa	3
Excluir Dizimista	EE	2	4	Baixa	3
Consultar Dizimista	CE	2	4	Baixa	3
Relatório de Dizimista	SE	2	6	Média	5
Registrar Dízimo	EE	2	5	Média	4
Relatório de Dízimo	SE	2	7	Média	5
Incluir Casamento	EE	2	9	Média	4
Alterar Casamento	EE	2	8	Média	4
Excluir Casamento	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Casamento	CE	2	3	Baixa	3
Registrar Acompanhamento	EE	2	6	Média	4
Emitir Certidão de Casamento	EE	2	12	Média	4
Relatório de Casamento	SE	2	6	Média	5
Relatório de Emissão de Certidão	SE	2	6	Média	5
Incluir Curso de Catequese	EE	2	10	Média	4
Alterar Curso de Catequese	EE	2	7	Média	4
Excluir Curso de Catequese	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Curso de Catequese	CE	2	3	Baixa	3
Emitir de Certificado	EE	2	8	Média	4
Relatório de Emissão de Certificado	SE	2	4	Baixa	4
Relatório de Cursos Realizados	SE	2	6	Média	5
Incluir Batismo	EE	2	18	Alta	6
Alterar Batismo	EE	2	12	Média	4
Excluir Batismo	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Batismo	CE	2	3	Baixa	3
Emitir de Certidão de Batismo	EE	2	11	Média	4
Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	SE	2	5	Baixa	4
Relatório de Batizados	SE	2	7	Média	5
Incluir Ficha de 1º Eucaristia	EE	2	8	Média	4
Alterar Ficha de 1º Eucaristia	EE	2	7	Média	4
Excluir Ficha de 1º Eucaristia	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Ficha de 1º Eucaristia	CE	2	3	Baixa	3
Emitir Certificados de 1ª Eucaristia	EE	2	8	Média	4
Relatório de Emissão de Certificados de 1ª Eucaristia	SE	2	5	Baixa	4
Incluir Crisma	EE	2	9	Média	4
Alterar Crisma	EE	2	7	Média	4
Excluir Crisma	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Crisma	CE	2	3	Baixa	3
Emitir Certificados de Crisma	EE	2	9	Média	4

Relatório de Emissão de Certificados de Crisma	SE	2	7	Média	5
Incluir Celebrante	EE	2	7	Média	4
Alterar Celebrante	EE	2	6	Média	4
Excluir Celebrante	EE	2	3	Baixa	3
Consultar Celebrante	CE	2	3	Baixa	3
Registrar Taxa	EE	2	9	Média	4
Relatório de Pagamento de Taxa	SE	2	8	Média	5
Relatório Comparativo de taxas x isenções	SE	2	7	Média	5
Relatório Comparativo de dízimos recebidos e a receber	SE	2	5	Baixa	4
Relatório Comparativo de comunidade x trabalhos pastorais	SE	2	4	Baixa	4
Relatório Comparativo de dízimos x comunidade	SE	2	4	Baixa	4
Total de Pontos de Função					294

7 PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS – PGR

7.1 Introdução

O Plano de Gerenciamento de Requisitos – PGR, fornece uma visão geral de todo o processo de criação do Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - SiGeSP. Ele contém a finalidade, o escopo, as definições, os acrônimos, as abreviações, as referências e a visão geral deste plano.

7.1.1 Finalidade

Este documento descreve o Plano de Gerenciamento de Requisitos do Sistema de Gerenciamento de Secretária Paroquial - Sigesp. Ele estabelece os documentos, tipos, atributos e rastreabilidade dos requisitos do SiGeSP, para o seu gerenciamento apropriado, de modo a antecipar e mitigar quaisquer impactos que uma eventual mudança nos requisitos possa causar ao projeto.

7.1.2 Escopo

O escopo deste Plano de Gerenciamento de Requisitos corresponde a todas as fases do SiGeSP, desde a concepção até a implantação, além das referências para as atividades feitas em outros documentos.

7.1.3 Referências

DAN – Documento de Análise de Negócio
DDR – Documento de Definição de Requisito
DMR – Documento de Modelagem de Requisito
MER – Modelo Entidade Relacionamento
DER – Documento de Especificação de Requisito
APF – Análise de Ponto de Fusão
PTS – Plano de Teste de Software

7.1.4 Visão Geral

Além da seção introdutória, este documento possui as seguintes seções:

Na seção 2 apresenta o Gerenciamento de Requisitos: define o processo de gerenciamento de requisitos, descreve a organização, responsabilidades, interfaces, ferramentas, ambiente e infraestrutura.

Na seção 3 são apresentadas as características principais: Identificação de Requisitos, Gerenciamento de Mudanças de Requisitos, Configuração de Requisitos, Rastreabilidade de Requisitos, Qualidade de Requisitos.

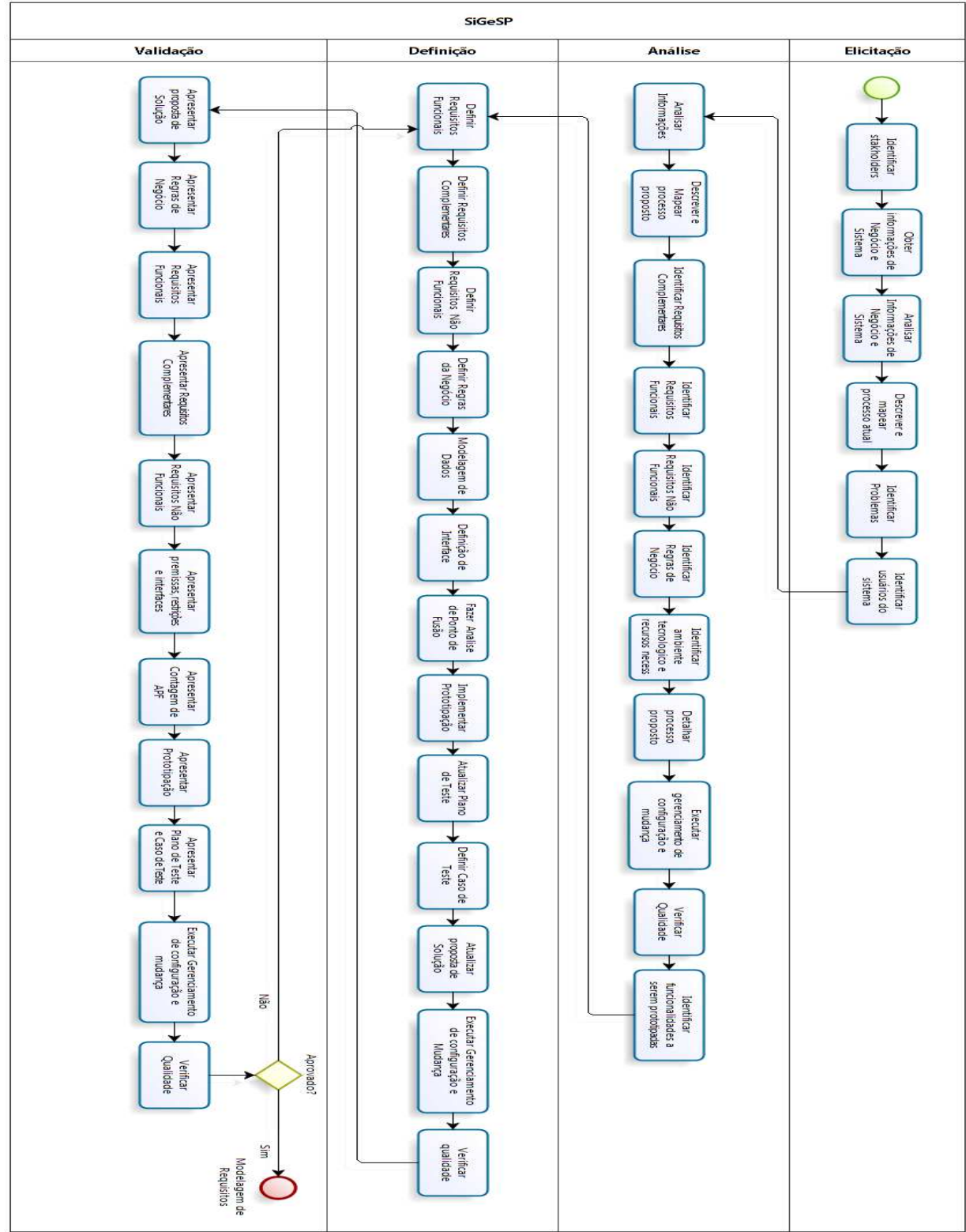
E na seção 4 é apresentado o Treinamento e Recursos: apresenta os treinamentos e recursos necessários para o plano.

7.2 Gerenciamento de Requisitos

7.2.1 Processo de Gerenciamento de Requisitos

Na Figura 48 abaixo está o fluxo de gerenciamento adotado para a criação do SiGeSP.

Figura 48: Plano de Gerência de Requisitos



7.2.2 Organização, responsabilidades e interfaces.

Na tabela 209 está à descrição dos responsáveis por executar as diversas fases e atividades descritas nos fluxos de trabalho de requisitos.

Tabela 209: Organização, Responsabilidade e Interfaces.

Fases	Atividades	Perfil		
		Analista	Desenvolvedor	Cliente
Elicitação	Identificar stakeholders	C	-	P
	Obter informações de Negócio e Sistema	C	-	V
	Analisar Informações de Negócio e Sistema	E	-	P
	Descrever e mapear processo atual	E	-	V
	Identificar Problemas	E	-	P
	Identificar usuários do sistema	E	-	P
Análise	Analisar Informações	E	-	-
	Descrever e Mapear processo proposto	E	-	-
	Identificar Requisitos Complementares	E	-	-
	Identificar Requisitos Funcionais	E	-	-
	Identificar Requisitos Não Funcionais	E	-	-
	Identificar Regras de Negócio	E	-	-
	Identificar ambiente tecnologico e recursos necessários	E	-	-
	Detalhar processo proposto	E	-	-
	Executar gerenciamento de configuração e mudança	E	-	-
	Verificar Qualidade	E	P	-
	Identificar funcionalidades a serem prototipadas	C	E	-
Definição	Definir Requisitos Funcionais	E	-	-
	Definir Requisitos Complementares	E	-	-
	Definir Requisitos Não Funcionais	E	-	-
	Definir Regras da Negócio	E	-	-
	Modelagem de Dados	E	-	-
	Definição de Interface	C	E	-
	Implementar Prototipação	C	E	-
	Atualizar Plano de Teste	E	-	-
	Definir Caso de Teste	E	-	-
	Atualizar proposta de Solução	E	-	-
	Executar Gerenciamento de configuração e Mudança	E	-	-
	Verificar qualidade	C	P	-
Validação	Apresentar proposta de Solução	C	-	V
	Apresentar Regras de Negócio	C	-	V
	Apresentar Requisitos Funcionais	C	-	V
	Apresentar Requisitos Complementares	C	-	V
	Apresentar Requisitos Não Funcionais	C	-	V
	Apresentar premissas, restrições e interfaces	C	-	V
	Apresentar Prototipação	C	-	V
	Apresentar Plano de Teste e Caso de Teste	C	-	V
	Executar Gerenciamento de configuração e mudança	E	P	V
	Verificar Qualidade	C	P	V

Legenda: E-Executa, C-Coordena ; P-Participa ;V-Valida

7.2.3 Ferramentas, Ambiente e Infraestrutura.

O ambiente computacional será um notebook com processador Intel I5 com 500 Gb de HD, 3 Gb de memória Ram e placa gráfica de 1Gb dedicado.

Para registro dos requisitos será utilizada Microsoft Word

Para registro de APF – Analise de Ponto de Função será utilizado Planilha Excel.

Para registro de organograma será utilizado Vision.

Para registro de Fluxo de Dados será Utilizado Bizagi Process Modeler.

Para controle de mudanças será utilizada a ferramenta Mantis e para controle de versões no Backup manual.

7.3 Características Principais

7.3.1 Identificação de Requisitos

Na tabela 210 mostra a descrição da nomenclatura utilizada nos artefatos e como serão numerados.

Tabela 210: Descrição da nomenclatura utilizada nos artefatos e como serão numerados.

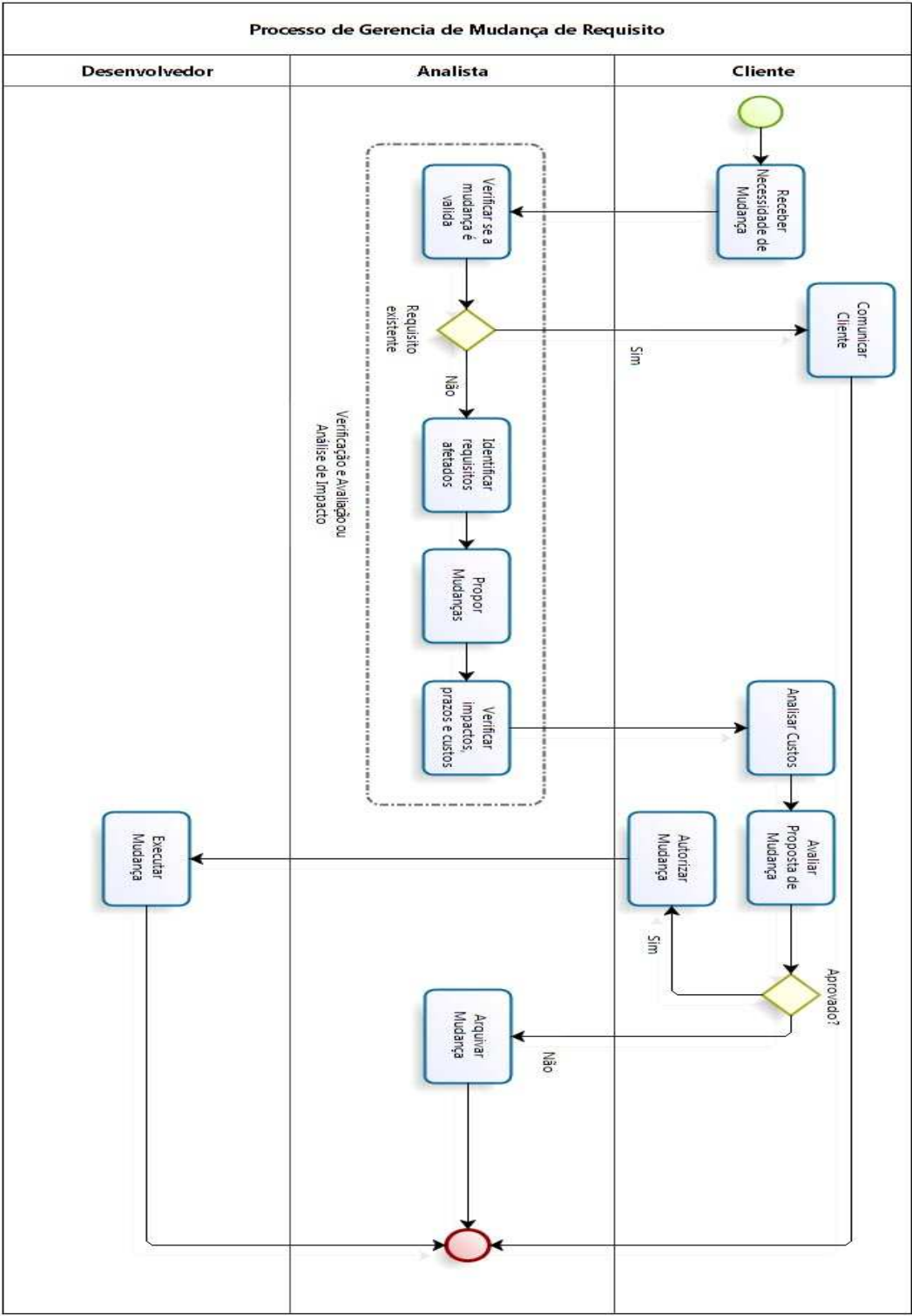
Artefato (Tipo de Documento)	Itens	Descrição	Definição de numeração	Definição de nomeação
Documento de Análise de Negócio (DAN)	Análise Institucional Análise Funcional Proposta de Solução	Condições ou recursos desse release do sistema	Não se Aplica	Não se Aplica
Documento de Análise de Negócio (DAN)	Requisitos Funcionais (RF)	Requisitos que o software deve atender.	<Sigla>+Sequencia 1 com 3 dígitos Ex. RF_001	<div> <div>O software deve + [verbo + objeto] + [complemento de agente]</div> <div>frase verbal Opcional</div> </div>
Documento de Definição de Requisitos (DDR)	Requisitos Complementares (RC)	Condições que um requisito funcional deve atender	<Sigla>+Sequencia 1 com 3 dígitos Ex. RC_001	<div> <div>O software deve + [verbo + objeto] + [contendo] + [atributos]</div> <div>frase verbal</div> </div>
Documento de Definição de Requisitos (DDR)	Requisitos Não Funcionais (RNF)	Os requisitos não funcionais que não são capturados no modelo de casos de uso	<Sigla>+Sequencia 1 com 3 dígitos Ex. RNF_001	<div> <div>O software deve + [verbo + objeto] + [complemento de agente]</div> <div>frase verbal Opcional</div> </div>
Documento de Definição de Requisitos (DDR)	Regras e Negócio (RGN)	Regras de negócios que o software deve atender	<Sigla>+Sequencia 1 com 3 dígitos Ex. RGN_001	<div> <div>Quando ou Se o [agente + verbo + objeto] + então o software deve [verbo + objeto]</div> <div>frase verbal</div> </div>
Modelo de Casos de Uso	Caso de Uso (UC)	Os casos de uso desse release, documentados.	<Sigla>+Sequencia 1 com 3 dígitos Ex. UC_001	

7.4 Gerencia de Mudança de Requisitos

7.4.1 Processamento e Aprovação de Solicitações de Mudança

O fluxo apresentado na figura 49 mostra o processo de solicitação de mudança e aprovação de execução que será necessário em caso de requisitos já validados.

Figura 49: Processo de solicitação de mudança e aprovação.



7.4.2 Papéis dos responsáveis pelos procedimentos.

Analista: responsável pela revisão, aprovação e autorização de mudança do desenvolvimento de software. O seu papel consiste em analisar a relevância da mudança, controlar o planejamento, a implementação e os testes das mudanças, bem como a alteração de qualquer documento no projeto.

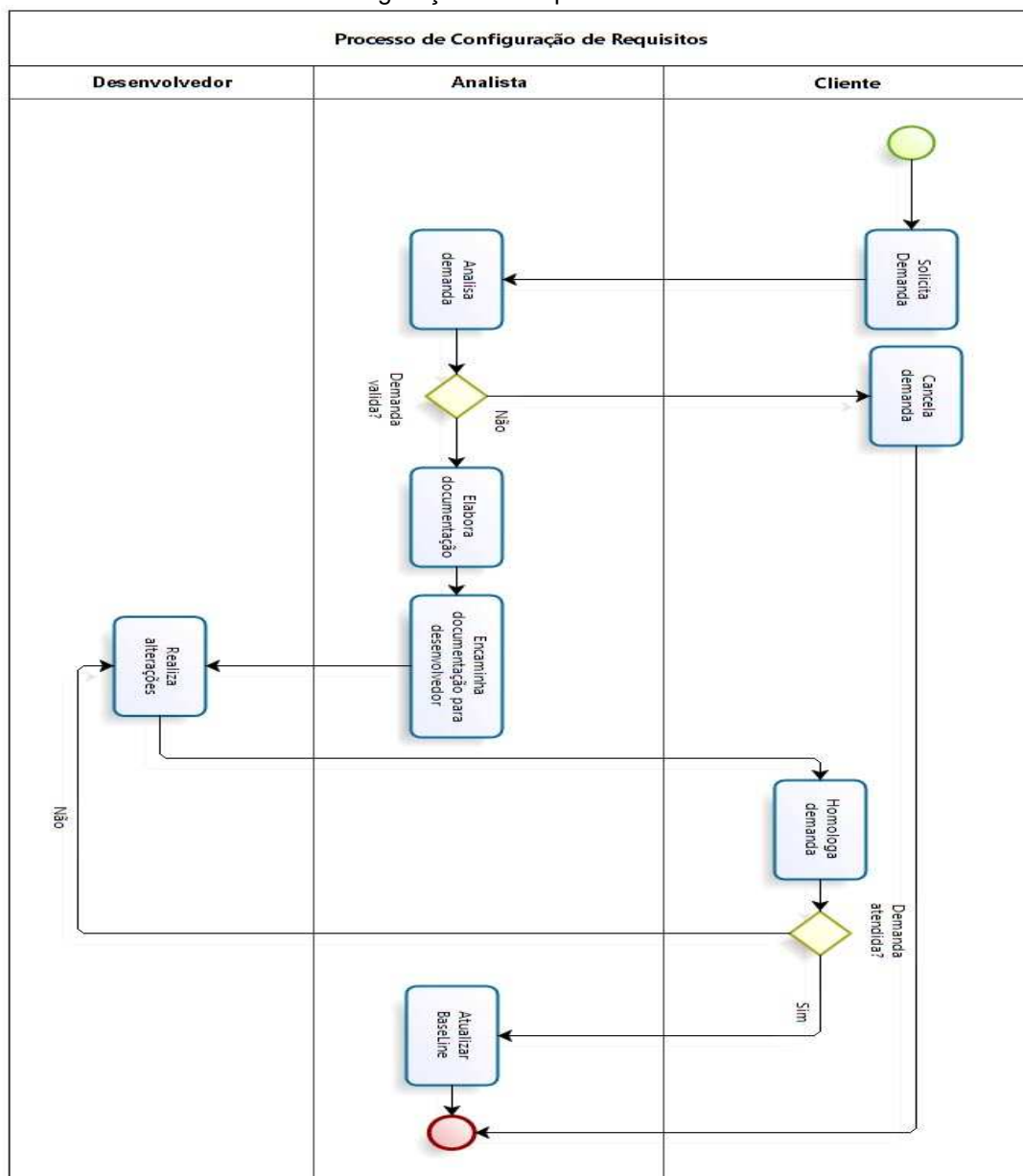
Desenvolvedor: Responsável pela execução das mudanças aprovadas pelo cliente e analista.

Cliente: Responsável pelas requisições de mudança e aprova análise realizada pelo analista.

7.5 Configuração de Requisitos

A figura 50 descreve o processo de configuração de requisito.

Figura 50: Fluxo do Processo de Configuração de Requisito



7.5.1 Definição dos itens de configuração

Os itens abaixo listados serão controlados como itens de configuração do sistema a ser desenvolvido:

- DAN – Documento de Análise de Negócio
- DDR – Documento de Definição de Requisito
- DMR – Documento de Modelagem de Requisito
- MER – Modelo Entidade Relacionamento
- DER – Documento de Especificação de Requisito
- APF – Análise de Ponto de Fusão
- PTS – Plano de Teste de Software

7.5.2 Estratégia de identificação e tratamento dos itens de configuração

A identificação de um item de configuração será realizada da seguinte maneira:

- Nome do Item de Configuração Abreviado + ID do Projeto
- DAN – SiGeSP
- DDR – SiGeSP
- DMR – SiGeSP
- MER – SiGeSP
- DER – SiGeSP
- APF – SiGeSP
- PTS – SiGeSP

7.5.3 Papéis dos responsáveis pelos procedimentos de gestão de configuração

O Analista de Requisitos é responsável pela revisão, aprovação e autorização de mudança nos itens de configuração do desenvolvimento de software. Este papel consiste em analisar a relevância da mudança, controlar o planejamento, a implementação e os testes das mudanças nos itens de configuração, bem como a alteração de qualquer documento no projeto.

O Desenvolvedor é responsável pela execução das configurações.

7.5.4 Política de criação das Baselines do Projeto

As baselines devem ser estabelecidas após a primeira contagem que será realizada com os documentos DDR e MER validadas pelo cliente. A autorização será concedida pelo Analista de Requisitos responsável pelo processo.

7.6 Rastreabilidade de Requisitos

7.6.1 Definição dos itens de rastreabilidade

Os itens de requisitos a serem controlados como itens de rastreabilidade do sistema a ser desenvolvido estão listados abaixo:

- Dos requisitos funcionais com os atributos no documento DDR – SiGeSP.
- Dos requisitos funcionais com os requisitos complementares no documento DDR – SiGeSP.
- Dos requisitos funcionais com as regras de negócio no documento DDR – SiGeSP.

- Dos requisitos funcionais com as prioridades no documento DDR – SiGeSP.
- Dos requisitos funcionais no documento DDR – SiGeSP com os objetivos específicos no documento DAN – SiGeSP.
- Dos módulos com os usuários no documento DDR – SiGeSP.

7.6.2 Estratégia de identificação e tratamento da rastreabilidade

Será realizada a rastreabilidade da fonte, rastreabilidade de requisitos, a rastreabilidade de projeto.

Será realizada a pré-rastreabilidade e a pós-rastreabilidade.

Será horizontal através do processo descrito na Organização, Responsabilidades e Interfaces acima e vertical através das tabelas requisitos funcionais x atributos, requisitos funcionais x requisitos complementares, requisitos funcionais x regras de negócio, requisitos funcionais x prioridade, requisitos funcionais x objetivos específicos e módulos x usuários.

7.6.3 Papéis dos responsáveis pelos procedimentos de rastreabilidade

O Analista de Requisitos é responsável pela criação e acompanhamento dos processos propostos nos itens de configuração do desenvolvimento de software.

O Desenvolvedor é responsável pela execução conforme estabelecidos na rastreabilidade.

7.7 Qualidade de Requisitos

A técnica de inspeção que será utilizada é o *check list* na figura 212, a qual a classificação de defeitos será utilizada. Na tabela 211 é apresentado o conteúdo, o formato e a finalidade dos indicadores propostos.

Tabela 211: Classificação de Defeitos

Classe	Tipo	Descrição
Omissão	Funcionalidade Omitida	Alguma das informações relativas à descrição do comportamento esperado do sistema, não aparece no documento.
	Performance Omitida	Alguma das informações relativas à descrição da performance desejada não aparece no documento ou aparece de forma inaceitável.
	Ambiente Omitida	Alguma das informações relativas à descrição do hardware do software do banco de dados e do pessoal envolvido não aparece no documento.
	Interface Omitida	Alguma das informações relativas à forma como o sistema interagirá ou se comunicará com componentes que estão fora do escopo do sistema não aparece no documento.
Comissão	Informação Ambígua	Um termo importante, uma frase ou uma sentença essencial para o entendimento do sistema não foi definido no documento ou foi definido de forma que possa causar confusão.
	Informação Inconsistente	Duas sentenças contradizem-se mutuamente ou expressam ações de que não estão corretas ou não podem ser executadas.
	Funcionalidade Incorreta	Alguma sentença expressa um fato que não pode ser verdade de acordo com as condições especificadas
	Seção Incorreta	Alguma informação está em um local errado dentro do documento.

Tabela 212: *Check List*

Classe	Questão	Validação
Omissão	O documento está de acordo com o template padrão?	
	O documento teve ortografia e gramática checada?	
	Os requisitos estão escritos com clareza?	
	O processo atual foi mapeado e descrito?	
	O processo proposto foi mapeado e descrito?	
	As regras de negócio estão mapeadas com clareza?	
	Existem áreas não tratadas no DAN que precisam ser consideradas?	
	Os requisitos definem todas as informações a serem apresentadas ao usuário?	
	Existem requisitos que contem algum nível desnecessário de detalhe do projeto?	
Comissão		
	Há ausência de algum requisito funcional?	
	Há ausência de algum requisito complementar?	
	Há informações contraditórias?	
	Há informações inconsistentes?	
	As informações aparecem mais de uma vez de forma incoerente?	
	Um requisito pode ter várias interpretações?	
	Cada requisito possui uma especificação ou caso de uso detalhado?	
	Há informações contraditórias?	
	Há informações inconsistentes?	
	As informações aparecem mais de uma vez de forma incoerente?	
	Um requisito pode ter várias interpretações?	
	Todas as Requisitos não-funcionais foram claramente definidas?	
	Todas as Regras de Negócio foram claramente especificadas?	
	O Modelo Relacional está em conformidade com o Documento de Definição de Requisitos?	
	Existe rastreabilidade entre as necessidades de negócio e os requisitos funcionais?	
	Os requisitos foram analisados por importância?	
	O requisito é testável?	
	É possível desenvolver um completo conjunto de casos de testes baseado apenas na informação contida na especificação de requisitos?	

Na tabela 213 estão os indicadores para ser utilizado na inspeção da qualidade dos requisitos apresentados.

Tabela 213: Indicadores de Qualidade de Requisito

Indicadores de Qualidade de Requisito			
Tipo	Entender	Controlar	Aprimorar
Tempo	Produtividade nas atividades de requisitos = Horas utilizadas em atividades de requisitos / tamanho do software.	Percentual de Esforço = $(\text{Esforço Atual} / \text{Esforço estimado}) * 100$	Índice de Variação de Produtividade = $(\text{Requisitos Concluídos} / \text{estimativa de requisitos}) * 100$
Qualidade	Qualidade de Defeitos em Requisitos = Erros identificados / tamanho do software.	Percentual de Requisitos Rejeitados = $(\text{Requisitos rejeitados} / \text{estimativa de rejeição}) * 100$	Índice de Variação de Qualidade = $(\text{Requisitos Rejeitados} / \text{estimativa de requisitos rejeitados}) * 100$
Risco	Quantidade de Requisitos Incluídos = Qtd de requisitos após o fechamento / tamanho	Percentual de solicitações de mudança = $(\text{solicitações de mudança do escopo} /$	Índice de Variação de Risco = $(\text{Requisitos Concluídos} / \text{estimativa de requisitos}) *$

	do software.	estimativas de mudanças) * 100	100
--	--------------	-----------------------------------	-----

7.8 Treinamento e Recursos

Para a execução das atividades relacionadas à Gerência de Requisitos, será necessário aos responsáveis pelo SiGeSP obter conhecimentos sobre o seguinte conjunto mínimo, necessário e suficiente de técnicas:

- Bizagi Process Modeler;
- Microsoft Vision;
- Microsoft Word;
- Planilha Excel;
- Power Designer;

8 PLANO DE TESTE DE SOFTWARE – PTS

8.1 Introdução e Objetivo

Este plano foi baseado no Modelo de Plano de Teste do Padrão IEEE 829-1998. Este padrão também conhecido como o Padrão 829 para Documentação de Teste de Software é um padrão IEEE que especifica a forma de uso de um conjunto de documentos (LOURENÇO, 2013).

Abrange o planejamento, especificação e documentação dos testes, a abrangência, abordagem, recursos e programação de todas as atividades do teste. Identifica os requisitos que vão ser testados na versão, os tipos de testes que vai ser realizados, os responsáveis, os prazos para conclusão de acordo com o calendário da versão e os riscos associados.

8.2 Itens de Teste

Na tabela 214 estão os itens que compõe o plano de teste.

Tabela 214: Itens de Teste

Itens de teste		
Item	Versão	Descrição
Cadastra Usuário	1.0	Realiza a inclusão de usuário e habilitação dos módulos de acesso na aplicação SiGeSP.
Altera Usuário	1.0	Realiza a alteração de usuário e dos módulos de acesso na aplicação SiGeSP.
Consulta Usuário	1.0	Realiza a consulta de usuário na aplicação SiGeSP.
Exclui Usuário	1.0	Realiza a exclusão de usuário e dos módulos de acesso na aplicação SiGeSP.
Cadastra Membro da Comunidade	1.0	Realiza a inclusão de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.
Altera Membro da Comunidade	1.0	Realiza a alteração de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.
Consulta Membro da Comunidade	1.0	Realiza a consulta de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.
Exclui Membro da Comunidade	1.0	Realiza a exclusão de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.
Cadastra Dizimista	1.0	Realiza a inclusão de dizimista na aplicação SiGeSP.
Altera Dizimista	1.0	Realiza a alteração de dizimista na aplicação SiGeSP.
Consulta Dizimista	1.0	Realiza a consulta de dizimista na aplicação SiGeSP.
Exclui Dizimista	1.0	Realiza a exclusão de dizimista na aplicação SiGeSP.
Relatório de Dizimo	1.0	Realiza relatório de dizimo por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório de Dizimista	1.0	Realiza relatório dos dados dos dizimistas por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Cadastra Casamento	1.0	Realiza a inclusão de casamentos na aplicação SiGeSP.
Altera Casamento	1.0	Realiza a alteração de casamentos na aplicação SiGeSP.
Consulta Casamento	1.0	Realiza a consulta de casamentos na aplicação SiGeSP.
Exclui Casamento	1.0	Realiza a exclusão de casamentos na aplicação SiGeSP.
Cadastra Acompanhamento	1.0	Realiza a inclusão do acompanhamento do casamento na aplicação SiGeSP.

Altera Acompanhamento	1.0	Realiza a alteração do acompanhamento do casamento na aplicação SiGeSP.
Consulta Acompanhamento	1.0	Realiza a consulta do acompanhamento do casamento na aplicação SiGeSP.
Exclui Acompanhamento	1.0	Realiza a exclusão do acompanhamento do casamento na aplicação SiGeSP.
Emissão de Certidão	1.0	Realiza a emissão de certidão de casamento através da aplicação SiGeSP
Relatório de Casamento	1.0	Realiza relatório de casamento por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório de Emissão de Certidão de Casamento	1.0	Realiza relatório das certidões emitidas pela aplicação SiGeSP.
Cadastra Curso de Catequese	1.0	Realiza a inclusão de curso de catequese na aplicação SiGeSP.
Altera Curso de Catequese	1.0	Realiza a alteração de curso de catequese na aplicação SiGeSP.
Consulta Curso de Catequese	1.0	Realiza a consulta de curso de catequese na aplicação SiGeSP.
Exclui Curso de Catequese	1.0	Realiza a exclusão de curso de catequese na aplicação SiGeSP.
Emissão de Certificado de Curso de Catequese	1.0	Realiza a emissão de certificado de curso de catequese realizado através da aplicação SiGeSP
Relatório de Emissão de Certificado de Curso de Catequese	1.0	Realiza relatório dos certificados emitidos pela aplicação SiGeSP.
Relatório de Cursos Realizados	1.0	Realiza relatório de cursos realizados por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Cadastra Batismo	1.0	Realiza a inclusão de batismo na aplicação SiGeSP.
Altera Batismo	1.0	Realiza a alteração de batismo na aplicação SiGeSP.
Consulta Batismo	1.0	Realiza a consulta de batismo na aplicação SiGeSP.
Exclui Batismo	1.0	Realiza a exclusão de batismo na aplicação SiGeSP.
Emissão de Certidão de Batismo	1.0	Realiza a emissão de certidão de batismo através da aplicação SiGeSP
Relatório de Emissão de Certidão de Batismo	1.0	Realiza relatório das certidões emitidas pela aplicação SiGeSP.
Relatório de Batizados	1.0	Realiza relatório de batizados realizados por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Cadastra Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza a inclusão de dizimista com seus dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Altera Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza a alteração de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Consulta Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza a consulta de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Exclui Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza a exclusão de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP
Emissão de Certificado de Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza a exclusão de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP
Relatório de Emissão de Certificado de Ficha de 1º Eucaristia	1.0	Realiza relatório de dizimo pago por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Cadastra Crisma	1.0	Realiza a inclusão de dizimista com seus dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Altera Crisma	1.0	Realiza a alteração de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Consulta Crisma	1.0	Realiza a consulta de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP.
Exclui Crisma	1.0	Realiza a exclusão de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP
Emissão de Certificado de Crisma	1.0	Realiza a exclusão de dizimista, dependentes e cônjuge na aplicação SiGeSP
Relatório de Emissão de Certificado	1.0	Realiza relatório de dizimo pago por período ou por

de Crisma		ano na aplicação SiGeSP.
Registra pagamento de taxa ou isenção	1.0	Realiza relatório de dizimo pago por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório de pagamento de taxa ou isenção	1.0	Realiza relatório de dizimo pago por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório gerencial comparativo de taxas x isenções	1.0	Realiza relatório gerencial comparativo da relação entre as taxas pagas e a isenções concedidas por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório gerencial comparativo de dízimos recebidos e a receber	1.0	Realiza relatório gerencial comparativo da relação entre os dízimos recebidos e os pendentes de pagamento por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório gerencial comparativo de comunidade x trabalhos pastorais	1.0	Realiza relatório gerencial comparativo da relação entre os membros da comunidade que não tem função na paróquia e os que têm trabalhos pastorais por período ou por ano na aplicação SiGeSP.
Relatório gerencial comparativo de dízimos x comunidade	1.0	Realiza relatório gerencial comparativo da relação entre os dízimos recebidos e os membros da comunidade que não são dizimistas por período ou por ano na aplicação SiGeSP.

8.3 Referências

A tabela 215 mostra a relação dos documentos referenciados no plano de teste.

Tabela 215: Referências

Referências		
Documento	Data de criação	Fonte de origem
PDS	09/09/2011	Entrevistas e Questionários
DDR	10/05/2012	PDS

8.4 Características

Na tabela 216 estão as características e as descrições dos tipos de testes que serão realizados.

Tabela 216: Características e Descrições de Testes

Características			
Característica	Descrição	Sim	Não
Teste Unitário	Validar individualmente cada um dos componentes utilizados na implementação das funcionalidades do sistema. São realizados ao longo do fluxo de implementação.	x	
Teste de Integração	Validar a integração entre componentes e pacotes desenvolvidos para implementação das funcionalidades do sistema. São realizados ao longo do fluxo de implementação após os testes unitários e integração dos componentes.	x	
Teste de Sistema	Validar se todos os elementos do sistema foram adequadamente integrados e estão de acordo com os requisitos especificados. São realizados pela equipe de desenvolvimento, no fluxo de testes, conforme definido no Plano.		x
Teste de Aceitação	Validar se o sistema está de acordo com os requisitos especificados. O teste de aceitação deverá ser realizado pelo cliente em ambiente de homologação e seu sucesso indica que o sistema está pronto para ser posto em produção.	x	

8.5 Critérios de Aceitação

Na tabela 219 estão os critérios de aceitação dos testes realizados no sistema.

Tabela 217: Critérios de Aceitação

Critérios de Aceitação	
Item de teste	Descrição dos critérios
Para todos os itens	Validar todos os elementos especificados de acordo com os requisitos.

8.6 Produtos

Na tabela 220 estão os produtos que serão produzidos no Plano de teste.

Tabela 218: Produtos de Testes

Produtos			
Característica	Descrição	Sim	Não
Plano de Teste	Descreve os itens e funcionalidades a serem testados.	x	
Especificação do projeto de teste	-		x
Especificação dos casos de teste	Definir os casos de teste identificados.	x	
Especificação dos procedimentos de teste	-		x
Relatório de encaminhamento dos itens de teste	-		x
Diário de teste	-		x
Relatório de incidentes de teste	-		x
Relatório de resumo de teste	-		x

8.7 Cronograma

Na tabela 219 está o cronograma que será seguido no plano de testes.

Tabela 219: Cronograma do plano de testes

Tarefas e cronograma					
Código	Descrição da tarefa	Dependências	Observações	Responsável	Data alvo
01	Planejamento	-	-	Testador	30 dias
02	Preparação	Planejamento	-	Testador	30 dias
03	Execução	Preparação	-	Testador	60 dias

8.8 Ambiente

Na tabela 220 está o ambiente mínimo necessário para a implantação do plano de testes.

Tabela 220: Ambiente mínimo de plano de testes

Necessidades de ambiente	
Item	Descrição
Hardware	<ul style="list-style-type: none">Ambiente de teste WindowsAcesso a Internet Banda Larga

Software	<ul style="list-style-type: none"> Banco de Dados Oracle Linguagem de Programação 3 Browser diferentes e atuais
Segurança	<ul style="list-style-type: none"> Firewall Squid Criptografia
Ferramenta	<ul style="list-style-type: none"> Software Qualifcenter Hp QTPPro (Cargas e estresse)

8.9 Responsabilidades

Na tabela 221 estão às responsabilidades nas etapas do plano de testes.

Tabela 221: Responsabilidades do plano de testes

Responsabilidades							
Grupo	Tarefa	Gerenciar	Projetar	Preparar	Executar	Verificar	Resolver
Desenvolvedor	Codificar o sistema		x		x		x
Testador	Responsável pela execução e primeira validação		x	x	x	x	
Secretaria	Validar testes	x				x	
Pastoral	Validar testes	x				x	
Suporte	Suporte a execução dos testes				x	x	x
Gerência	Gerenciar e validar testes	x	x				
Admin. BD	Suporte a execução dos testes			x			x

8.10 Necessidades de Treinamento

Na tabela 222 estão às necessidades de treinamento.

Tabela 222: Necessidades de Treinamentos

Treinamento			
Grupo	Treinamento	Habilidades essenciais	Quantidade
Administrador	Ambiente SiGeSP	Informática Básica	1
Secretarias	Ambiente SiGeSP	Informática Básica	2
Pastoral	Ambiente Windows e SiGeSP	Não se aplica	10

8.11 Detalhamento de Cenários e Casos de Teste

8.11.1 CT01 – Controle de Usuário

Na tabela 223 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de usuário.

Tabela 223: Tabela de Caso de Teste – CT01

Caso de Teste – CT01	
Item	Descrição
Identificador	Controle de Usuário
Responsável	Marcelo Oliveira
Requisito	UC01
Tipo de Teste	Funcional

Abordagem	Caixa Preta			
Técnica	Manual			
Cenário				
#	Descrição			
01	Cadastra Usuário			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza a inclusão de usuário e habilitação dos módulos de acesso na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para cadastramento	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Usuário
Cod_Usuário Login Senha Status_Cad Dt_cadastramento Perfil	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Cod_Usuário, Login, Senha, Status_Cad, Dt_cadastramento, Perfil, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Usuário deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Login deverá ter tamanho máximo de 10 caracteres; O campo Senha deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos; Os campos Status_Cad, Dt_cadastramento e perfil deverão ser selecionados;	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Cadastramento realizado com sucesso.	04	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada Cadastro de Usuário na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	1	Finalizar Cadastro de Usuário na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Usuário	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Usuário			

Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de usuário e dos módulos de acesso na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Usuário	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para alteração.	02	Clicar na Aba “Cadastro de Usuário”	Será apresentada a aba: Cadastro de Usuário
Login Senha Status_Cad Perfil	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Login, Senha, Status_Cad, Perfil, verificando as seguintes regras: O campo Login deverá ter tamanho máximo de 10 caracteres; O campo Senha deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos; Os campos Status_Cad, e perfil deverão ser selecionados;	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Alteração realizada com sucesso.	04	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Usuário na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de usuário	1	Finalizar a alteração de Usuário na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Usuário	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Usuário			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de usuário na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando	Será disponibilizado o acesso ao sistema.

			o Módulo: Cadastro	
-	Os campos da deverão estar disponíveis para exclusão.	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Usuário
Cod_Usuário Login	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Cod_Usuário, Login, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Usuário deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Login deverá ter tamanho máximo de 10 caracteres;	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	04	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Usuário na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de Usuário	1	Finalizar a exclusão de usuário na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Usuário	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.2 CT02 – Controle de Membros da Comunidade

Na tabela 224 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de membro da comunidade.

Tabela 224: Tabela de Caso de Teste – CT02

Caso de Teste – CT02				
Item	Descrição			
Identificador	Controle de Membros da Comunidade			
Responsável	Marcelo Oliveira			
Requisito	UC02			
Tipo de Teste	Funcional			
Abordagem	Caixa Preta			
Técnica	Manual			
Cenário				
#	Descrição			
01	Cadastra Membro da Comunidade			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza a inclusão de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar login na aplicação acessando	Será disponibilizado o acesso ao sistema.

			o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	
-	Os campos da deverão estar disponíveis para cadastramento	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificação M_Paroquiano Nome UF Cidade Endereço CEP Dt_Nasc N_Celular N_Residencial E_mail Tipo_Vinculo Vinculo Dt_Casamento Dependente Pastoral	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Identificação, M_Paroquiano, Nome, UF, Cidade, Endereço, CEP, Dt_Nasc, N_Celular, N_Residencial, E_mail, Tipo_Vinculo, Vinculo, Dt_Casamento, Dependente, Pastoral, verificando as seguintes regras: Identificação, M_Paroquiano, Dt_Nasc, N_Celular, N_Residencial, CEP, Dt_Casamento, Vinculo, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Os campos Nome, Endereço, E_mail deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, Os Campos UF, Cidade, Tipo_Vinculo, Dependente e Pastoral deve ser selecionado	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Cadastramento realizado com sucesso.	04	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Membro de Comunidade na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de Membro da Comunidade	1	Finalizar Cadastro de Membro da Comunidade na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				

#	Descrição			
02	Alterar Membro da Comunidade			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de Membro da Comunidade	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para alteração.	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Membro da Comunidade
Nome UF Cidade Endereço CEP Dt_Nasc N_Celular N_Residencial E_mail Tipo_Vinculo Vinculo Dt_Casamento Dependente Pastoral	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Nome, UF, Cidade, Endereço, CEP, Dt_Nasc, N_Celular, N_Residencial, E_mail, Tipo_Vinculo, Vinculo, Dt_Casamento, Dependente, Pastoral, verificando as seguintes regras: Dt_Nasc, N_Celular, N_Residencial, CEP, Dt_Casamento, Vinculo, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Os campos Nome, Endereço, E_mail deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, Os Campos UF, Cidade, Tipo_Vinculo, Dependente e Pastoral deve ser selecionado	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Alteração realizada com sucesso.	04	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Membro da Comunidade na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário	Acesso validado na aplicação	1	Finalizar a alteração	Será exibida mensagem de

Senha	de Cadastro de Membro da Comunidade		de Membro da Comunidade na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Membro da Comunidade			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Membro da Comunidade na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de Membro da Comunidade	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para alteração.	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Membro da Comunidade
Identificação M_Paroquiano Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Preencher os campos: Identificação, M_Paroquiano, Nome, verificando as seguintes regras: Identificação, M_Paroquiano, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Os campos Nome, deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres,	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	04	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Membro da Comunidade na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro de Membro da Comunidade	1	Finalizar a exclusão de Membro da Comunidade na aplicação acessando o Módulo: Cadastro de Membro da Comunidade	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.3 CT03 – Controle de Dizimista

Na tabela 225 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de dizimista.

Tabela 225: Tabela de Caso de Teste – CT03

Caso de Teste – CT03				
Item	Descrição			
Identificador	Controle de Dizimista			
Responsável	Marcelo Oliveira			
Requisito	UC03			
Tipo de Teste	Funcional			
Abordagem	Caixa Preta			
Técnica	Manual			
Cenário				
#	Descrição			
01	Cadastra Dizimista			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza a inclusão de Dizimista na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção Pagamento	04	Clicar no botão “Dízimo”	Será apresentada a aba: Pagamento do Dízimo
Cod_Dizimista Dt_Inclusão_Dizimista Dt_pag_dizimo H_pag_dizimo Status_Diz Valor_dizimo	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Dizimista, Dt_Inclusão_Dizimista, Dt_pag_dizimo, H_pag_dizimo, Status_Diz, Valor_dizimo verificando as seguintes regras: Dt_Inclusão_Dizimista deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Dt_Inclusão_Dizimista e Dt_pag_dizimo deveram ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, H_pag_dizimo deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, Status_Diz deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			Valor_dizimo deverá ter tamanho máximo de 5 campos numéricos	
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Dizimista na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Pagamento de Dizimo	1	Finalizar Cadastro de Dizimista na aplicação acessando o Módulo: Pagamento de Dizimo	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Dizimista			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de dizimista na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção Pagamento	04	Clicar no botão “Dízimo”	Será apresentada a aba: Pagamento de Dízimo
Status_Diz	Campo preenchido corretamente	05	Preencher o campo: Status_Diz, verificando as seguintes regras: Status_Diz deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Membro da Comunidade na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Dizimista	1	Finalizar a alteração de Membro da	Será exibida mensagem de ação

			Comunidade na aplicação acessando o Módulo: Dizimista	efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Dizimista			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Dizimista na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção Pagamento	04	Clicar no botão “Dízimo”	Será apresentada a aba: Pagamento de Dízimo
Cod_Dizimista Nome	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Dizimista, Nome verificando as seguintes regras: Dt_Inclusão_Dizimista deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O atributo Nome deverá ter tamanho máximo 256 caracteres.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Dizimista na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerencia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Pagamento de Dízimo	1	Finalizar a exclusão de Dizimista na aplicação acessando o Módulo: Pagamento de Dízimo	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
04	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para		

	SiGeSP.	seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Início Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
05.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado

Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
------------------	--	---	---	---

8.11.4 CT04 – Controle de Casamento

Na tabela 226 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de casamento.

Tabela 226: Tabela de Caso de Teste – CT04

Caso de Teste – CT04				
Item		Descrição		
Identificador		Controle de Casamento		
Responsável		Marcelo Oliveira		
Requisito		UC04		
Tipo de Teste		Funcional		
Abordagem		Caixa Preta		
Técnica		Manual		
Cenário				
#		Descrição		
01		Cadastra Dizimista		
Caso				
#		Objetivo		Pré-Condição
01.01		Realiza a inclusão de Casamento na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção Sacramento	04	Clicar no botão “Casamento”	Será apresentada a aba: Processo Matrimonial
Cod_Processo Local Dt_Casamento H_Casamento Tipo_Cas N_Celebrante N_Crismado N_Padrinho N_Madrinha	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos obrigatórios: Cod_Processo, Local, Dt_Casamento, H_Casamento, Tipo_Cas, N_Celebrante, N_Crismado, N_Padrinho, N_Madrinha, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Processo, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Dt_Casamento, deverá	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo H_Casamento, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, Os campos N_Celebrante, N_Crismado, Local, deverá ser selecionado.	
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Casamento na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Casamento	1	Finalizar Cadastro de Casamento na aplicação acessando o Módulo: Casamento	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Casamento			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de membro da comunidade na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Casamento”	Será apresentada a aba: Cadastro de Casamento
Local Dt_Casamento H_Casamento Tipo_Cas N_Celebrante N_Crismado N_Padrinho N_Madrinha	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos obrigatórios: Local, Dt_Casamento, H_Casamento, Tipo_Cas, N_Celebrante, N_Crismado, N_Padrinho, N_Madrinha, verificando as seguintes regras: O campo Dt_Casamento, deverá ter tamanho máximo de	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			6 campos numéricos, O campo H_Casamento, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, Os campos N_Celebrante, N_Crismado, Local, deverá ser selecionado.	
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Membro da Comunidade na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Casamento	1	Finalizar a alteração de Cadastro de Casamento na aplicação acessando o Módulo: Casamento	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Casamento			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Casamento na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Casamento”	Será apresentada a aba: Cadastro de Casamento
Cod_Processo	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod_Processo, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Processo, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Obietivo	Pré-Condição		

03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de Casamento na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Casamento	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de Casamento na aplicação acessando o Módulo: Casamento	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
04	Acompanhamento			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza o acompanhamento do Processo matrimonial na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Casamento”	Será apresentada a aba: Cadastro de Casamento
-	Selecionar subseção “Acompanhamento”	05	Clicar no botão “Acompanhamento”	Será apresentada a aba: Acompanhamento
Cod_Acompanhamento Entrega de Documentos Dt_ED H_ED Proclamas Dt_Proclamas H_Proclamas Entrevista Dt_Entrevista H_Entrevista	Campos preenchidos corretamente	06	Preencher os campos: Cod_Acompanhamento Entrega de Documentos Dt_ED H_ED Proclamas Dt_Proclamas H_Proclamas Entrevista Dt_Entrevista H_Entrevista verificando as seguintes regras: O campo Cod_Acompanhamento, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, os campos Entrega de Documentos Proclamas, Entrevista Deverá ser selecionado, Os campos Dt_ED, Dt_Proclamas, Dt_Entrevista deverá	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			ter no máximo 6 campos numéricos, os campos H_ED, H_Proclamas, H_Entrevista deverá ter no Máximo 4 campos numéricos.	
-	Exclusão realizada com sucesso.	07	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.02	Registrar responsável no final de cada acompanhamento de Processo Matrimonial na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Casamento	1	Finalizar o acompanhamento do Processo Matrimonial na aplicação acessando o Módulo: Acompanhamento	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Inicio Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança		

		(Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
06	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
06.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.

-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
06.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerncia).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.5 CT05 – Controle de Curso de Catequese

Na tabela 227 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de curso de catequese.

Tabela 227: Tabela de Caso de Teste – CT05

Caso de Teste – CT04				
Item		Descrição		
Identificador		Controle de Curso de Catequese		
Responsável		Marcelo Oliveira		
Requisito		UC05		
Tipo de Teste		Funcional		
Abordagem		Caixa Preta		
Técnica		Manual		
Cenário				
#		Descrição		
01		Cadastra Curso de Catequese		
Caso				
#		Objetivo		Pré-Condição
01.01		Realiza a inclusão de Curso de Catequese na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Cadastro”	04	Clicar no botão “Curso”	Será apresentada a aba: Curso de Catequese
Cod_Curso Tipo_Curso	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod Curso.	Todos os campos preenchidos com as

Participação Dt_Inicio Dt_Termino Batismo Crismado Local_Curso Catequista			Tipo_Curso, Participação, Dt_Inicio, Dt_Termino, Batismo, Crismado, Local_Curso, Catequista, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Curso, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Os campos Dt_Inicio, Dt_Termino deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos Tipo_Curso, Participação, Batismo, Crismado, Local_Curso, deverá ser selecionado.	informações de entrada
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Curso de Catequese na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Curso de Catequese	1	Finalizar Cadastro de Curso de Catequese na aplicação acessando o Módulo: Curso de Catequese	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Curso de Catequese			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de curso de catequese na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Cadastro”	04	Clicar no botão “Curso”	Será apresentada a aba: Curso de Catequese

Tipo_Curso Participação Dt_Inicio Dt_Termino Batismo Crismado Local_Curso Catequista	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Tipo_Curso, Participação, Dt_Inicio, Dt_Termino, Batismo, Crismado, Local_Curso, Catequista, verificando as seguintes regras: Os campos Dt_Inicio, Dt_Termino deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos Tipo_Curso, Participação, Batismo, Crismado, Local_Curso, deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Curso de Catequese na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Curso de Catequese	1	Finalizar a alteração de Cadastro de Curso de Catequese na aplicação acessando o Módulo: Curso de Catequese	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Curso de Catequese			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Curso de Catequese na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Cadastro”	04	Clicar no botão “Curso”	Será apresentada a aba: Curso de Catequese
Cod_Curso	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod Curso.	Todos os campos preenchidos com as

			verificando as seguintes regras: O campo Cod_Curso, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos.	informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de Curso de Catequese na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Curso de Catequese	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de Curso de Catequese na aplicação acessando o Módulo: Curso de Catequese	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
04	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Inicio Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		

Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.6 CT06 – Controle de Batismo

Na tabela 228 abaixo está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de batismo.

Tabela 228: Tabela de Caso de Teste – CT06

Caso de Teste – CT06		
Item	Descrição	
Identificador	Controle de Batismo	
Responsável	Marcelo Oliveira	
Requisito	UC06	
Tipo de Teste	Funcional	
Abordagem	Caixa Preta	
Técnica	Manual	
Cenário		
#	Descrição	
01	Cadastra Batismo	
Caso		
#	Objetivo	Pré-Condição
01.01	Realiza a inclusão de Batismo na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).

Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Batismo”	Será apresentada a aba: Batismo
Cod_Batismo Nome do Padrinho Crisma do Padrinho Curso de Batismo do Padrinho Nome da Madrinha Crisma da Madrinha Curso de Batismo da Madrinha Nome do Pai Crisma do Pai Curso de Batismo do Pai Nome da Mãe Crisma da Mãe Curso de Batismo da Mãe Dt_Batizado Celebrante Local_Batismo Hora_Batizado	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Batismo Nome do Padrinho, Crisma do Padrinho, Curso de Batismo do Padrinho, Nome da Madrinha, Crisma da Madrinha, Curso de Batismo da Madrinha, Nome do Pai, Crisma do Pai, Curso de Batismo do Pai, Nome da Mãe, Crisma da Mãe, Curso de Batismo da Mãe, Dt_Batizado, Celebrante, Local_Batismo, Hora_Batizado, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Batismo deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, Os campos Nome do Padrinho, Nome da Madrinha, Nome do Pai, Nome da Mãe, deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, O campo Dt_Batizado deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo Hora_Batizado, deverá ser selecionado, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, Os campos Crisma do Padrinho, Curso de Batismo do Padrinho, Crisma da Madrinha, Curso de Batismo da Madrinha, Crisma do	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			Pai, Curso de Batismo do Pai, Crisma da Mãe, Curso de Batismo da Mãe, Celebrante, Local_Batismo deverá ser selecionados.	
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Batismo na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Batismo	1	Finalizar Cadastro de Batismo na aplicação acessando o Módulo: Batismo	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Batismo			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de Batismo na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Batismo”	Será apresentada a aba: Batismo
Nome do Padrinho Crisma do Padrinho Curso de Batismo do Padrinho Nome da Madrinha Crisma da Madrinha Curso de Batismo da Madrinha Nome do Pai Crisma do Pai Curso de Batismo do Pai Nome da Mãe Crisma da Mãe Curso de Batismo da	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Nome do Padrinho, Crisma do Padrinho, Curso de Batismo do Padrinho, Nome da Madrinha, Crisma da Madrinha, Curso de Batismo da Madrinha, Nome do Pai, Crisma do Pai, Curso de Batismo do Pai, Nome da Mãe, Crisma da Mãe, Curso de Batismo da Mãe.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

Mãe Dt_Batizado Celebrante Local_Batismo Hora_Batizado			Dt_Batizado, Celebrante, Local_Batismo, Hora_Batizado, verificando as seguintes regras: Os campos Nome do Padrinho, Nome da Madrinha, Nome do Pai, Nome da Mãe, deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, O campo Dt_Batizado deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo Hora_Batizado, deverá ser selecionado, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, Os campos Crisma do Padrinho, Curso de Batismo do Padrinho, Crisma da Madrinha, Curso de Batismo da Madrinha, Crisma do Pai, Curso de Batismo do Pai, Crisma da Mãe, Curso de Batismo da Mãe, Celebrante, Local_Batismo deverá ser selecionados.	
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Batismo na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Batismo	1	Finalizar a alteração de Cadastro de Batismo na aplicação acessando o Módulo: Batismo	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Batismo			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Batismo na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		

Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Batismo”	Será apresentada a aba: Batismo
Cod_Batismo	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod_Batismo verificando as seguintes regras: O campo Cod_Batismo deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de Batismo na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Batismo	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de Batismo na aplicação acessando o Módulo: Batismo	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
04	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Inicio Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados	04	Clicar no botão	Será gerado o Relatório

	corretamente		“Imprimir” ou “PDF”	solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
05.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.7 CT07 – Controle de 1ª Eucaristia

Na tabela 229 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de 1ª Eucaristia.

Tabela 229: Tabela de Caso de Teste – CT07

Caso de Teste – CT06				
Item	Descrição			
Identificador	Controle de 1ª Eucaristia			
Responsável	Marcelo Oliveira			
Requisito	UC07			
Tipo de Teste	Funcional			
Abordagem	Caixa Preta			
Técnica	Manual			
Cenário				
#	Descrição			
01	Cadastra 1ª Eucaristia			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza a inclusão de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “1ª Eucaristia”	Será apresentada a aba: 1ª Eucaristia
Cod_Eucaristia Batismo Local_Eucaristia Dt_Eucaristia Hora_Eucaristia Celebrante	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Eucaristia, Batismo, Local_Eucaristia, Dt_Eucaristia, Hora_Eucaristia, Celebrante, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Dt_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo Hora_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, O campo Batismo, Local_Eucaristia, Celebrante, deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com

				sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de 1ª Eucaristia	1	Finalizar Cadastro de 1ª Eucaristia na aplicação acessando o Módulo: 1ª Eucaristia	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar 1ª Eucaristia			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de 1ª Eucaristia
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “1ª Eucaristia”	Será apresentada a aba: 1ª Eucaristia
Batismo Local_Eucaristia Dt_Eucaristia Hora_Eucaristia Celebrante	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Batismo, Local_Eucaristia, Dt_Eucaristia, Hora_Eucaristia, Celebrante, verificando as seguintes regras: O campo Dt_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo Hora_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, O campo Batismo, Local_Eucaristia, Celebrante, deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				

#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de 1ª Eucaristia	1	Finalizar a alteração de Cadastro de 1ª Eucaristia na aplicação acessando o Módulo: 1ª Eucaristia	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir 1ª Eucaristia			
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
03.01	Realiza a exclusão de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “1ª Eucaristia”	Será apresentada a aba: 1ª Eucaristia
Cod_Eucaristia	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod_Eucaristia, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Eucaristia, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos.	O campo preenchido com a informação de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo		Pré-Condição	
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de 1ª Eucaristia na aplicação SiGeSP		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).	
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de 1ª Eucaristia	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de 1ª Eucaristia na aplicação acessando o Módulo: 1ª Eucaristia	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

Cenário				
#	Descrição			
04	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Inicio Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo Atividade Data da Requisição 2ªVia	Campos preenchidos corretamente	04	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.02	Registrar responsável no	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as		

	final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP	funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.8 CT08 – Controle de Crisma

Na tabela 230 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de crisma.

Tabela 230: Tabela de Caso de Teste – CT08

Tabela 200: Tabela de Caso de Teste – CT06				
Caso de Teste – CT06				
Item		Descrição		
Identificador		Controle de Crisma		
Responsável		Marcelo Oliveira		
Requisito		UC08		
Tipo de Teste		Funcional		
Abordagem		Caixa Preta		
Técnica		Manual		
Cenário				
#		Descrição		
01		Cadastra Crisma		
Caso				
#		Objetivo		Pré-Condição
01.01		Realiza a inclusão de crisma na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Crisma”	Será apresentada a aba: Crisma
Cod_Crisma Nome_PM 1Eucaristia Dt_Crisma Local_Crisma Celebrante	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Crisma, Nome_PM, 1Eucaristia, Dt_Crisma, Local_Crisma, Celebrante, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Crisma, deverá ter tamanho	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			máximo de 10 campos numéricos, O campo Nome_PM, deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, O campo Dt_Crisma deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos 1Eucaristia, Local_Crisma, Celebrante, deverá ser selecionado.	
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Crisma na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Crisma	1	Finalizar Cadastro de Crisma na aplicação acessando o Módulo: Crisma	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Crisma			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de Crisma na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de 1ª Eucaristia
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Crisma”	Será apresentada a aba: Crisma
Nome_PM 1Eucaristia Dt_Crisma Local_Crisma Celebrante	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Nome_PM, 1Eucaristia, Dt_Crisma, Local_Crisma, Celebrante, verificando as seguintes regras: O campo Nome PM,	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

			deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres, O campo Dt_Crisma deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos IEucaristia, Local_Crisma, Celebrante, deverá ser selecionado.	
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Crisma na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Crisma	1	Finalizar a alteração de Cadastro de Crisma na aplicação acessando o Módulo: Crisma	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Crisma			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Crisma na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Sacramento”	04	Clicar no botão “Crisma”	Será apresentada a aba: Crisma
Cod_Crisma	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod_Crisma, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Crisma, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos.	O campo preenchido com a informação de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de Crisma na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Crisma	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de Crisma na aplicação acessando o Módulo: Crisma	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
04	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
04.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Início Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
05	Emissão de Certidões e Certificados			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.01	Realiza a emissão de Certidões e Certificados concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Certidões e Certificados”	Será apresentada a aba: Certidões e Certificados
Matricula Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será habilitado para requisição
Tipo	Campos preenchidos	04	Clicar no botão	Será apresentado o

Atividade Data da Requisição 2ªVia	corretamente		“Visualizar”	Certidão ou Certificado solicitado.
-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado a Certidão ou Certificado solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
05.02	Registrar responsável no final de cada emissão de Certidões e Certificados na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Gerência).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Emissão de Certidões e Certificados.	1	Finalizar a emissão de certidões e certificados na aplicação acessando o Módulo: Certidões e Certificados	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.9 CT09 – Controle de Celebrante

Na tabela 231 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de celebrante.

Tabela 231: Tabela de Caso de Teste – CT09

Caso de Teste – CT09				
Item	Descrição			
Identificador	Controle de Celebrante			
Responsável	Marcelo Oliveira			
Requisito	UC08			
Tipo de Teste	Funcional			
Abordagem	Caixa Preta			
Técnica	Manual			
Cenário				
#	Descrição			
01	Cadastra Celebrante			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza a inclusão de crisma na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção	04	Clicar no botão	Será apresentada a aba:

	“Cadastro”		“Celebrante”	Celebrante
Cod_Celebrante Dt_Ordenação Localidade UF_Loc Tipo_Ord	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Celebrante, Dt_Ordenação, Localidade, UF_Loc, Tipo_Ord, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Celebrante, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Dt_Ordenação, deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos Localidade, UF_Loc, Tipo_Ord, deverá ser selecionado.	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada
-	Cadastramento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada cadastro de Celebrante na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Celebrante	1	Finalizar Cadastro de Celebrante na aplicação acessando o Módulo: Celebrante	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Alterar Celebrante			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a alteração de Celebrante na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de 1ª Eucaristia
-	Selecionar subseção “Cadastro”	04	Clicar no botão “Celebrante”	Será apresentada a aba: Celebrante
Dt_Ordenação Localidade UF_Loc	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Dt_Ordenação, Localidade, UF_Loc,	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

Tipo_Ord			Tipo_Ord, verificando as seguintes regras: O campo Dt_Ordenação, deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos Localidade, UF_Loc, Tipo_Ord, deverá ser selecionado.	
-	Alteração realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Salvar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.02	Registrar responsável no final de cada alteração de Celebrante na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Celebrante	1	Finalizar a alteração de Cadastro de Celebrante na aplicação acessando o Módulo: Celebrante	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
03	Excluir Celebrante			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.01	Realiza a exclusão de Celebrante na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Cadastro”	04	Clicar no botão “Celebrante”	Será apresentada a aba: Celebrante
Cod_Celebrante	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher o campo: Cod_Celebrante, verificando as seguintes regras: O campo Cod_Celebrante, deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos,	O campo preenchido com a informação de entrada
-	Exclusão realizada com sucesso.	06	Clicar no botão “Excluir”	Será exibida mensagem de ação efetuada com

				sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
03.02	Registrar responsável no final de cada exclusão de Cadastro de Celebrante na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretária).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Celebrante	1	Finalizar a exclusão de Cadastro de Celebrante na aplicação acessando o Módulo: Celebrante	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.10 CT10 – Controle de Pagamento

Na tabela 232 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de usuário.

Tabela 232: Tabela de Caso de Teste – CT10

Caso de Teste – CT10				
Item		Descrição		
Identificador		Controle de Pagamento		
Responsável		Marcelo Oliveira		
Requisito		UC10		
Tipo de Teste		Funcional		
Abordagem		Caixa Preta		
Técnica		Manual		
Cenário				
#	Descrição			
01	Registro de Pagamento			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.01	Realiza o registro de pagamento de taxa na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Cadastro	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Cadastro	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Cadastro”	Será apresentada a aba: Cadastro de Membro da Comunidade
Identificador Nome	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “OK”	Será apresentado o cadastro de Membro da Comunidade
-	Selecionar subseção “Pagamento”	04	Clicar no botão “Taxa”	Será apresentada a aba: Pagamento de Taxa ou Isenção
Cod_Taxa Isenção Valor_taxa Tipo_taxa Dt_pag_taxa H_pag_taxa	Campos preenchidos corretamente	05	Preencher os campos: Cod_Taxa, Isenção, Valor_taxa, Tipo_taxa, Dt_pag_taxa, H_pag_taxa, Descrição, verificando	Todos os campos preenchidos com as informações de entrada

Descrição			as seguintes regras: O campo Cod_Taxa deverá ter tamanho máximo de 10 campos numéricos, O campo Valor_taxa, deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, O campo Dt_pag_taxa deverá ter tamanho máximo de 6 campos numéricos, Os campos Isenção, Tipo_taxa, deverá ser selecionado, O campo H_pag_taxa deverá ter tamanho máximo de 4 campos numéricos, O campo Descrição deverá ter tamanho máximo de 256 caracteres.	
-	Pagamento realizado com sucesso.	06	Clicar no botão “Pagar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
01.02	Registrar responsável no final de cada pagamento de taxa na aplicação SiGeSP	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Pagamento	1	Finalizar Cadastro de Pagamento na aplicação acessando o Módulo: Pagamento de Taxa	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Cenário				
#	Descrição			
02	Emissão de Relatórios			
Caso				
#	Objetivo	Pré-Condição		
02.01	Realiza a emissão de relatórios de taxas pagas e isenções concedidas na aplicação SiGeSP.	Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).		
Passo				
Entrada	Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha	Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-	Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Relatórios Operacionais”	Será apresentada a aba: Relatórios Operacionais
Tipo Inicio Fim Ano	Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.

-	Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-	Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

8.11.11 CT11 – Controle de Consulta Gerencial

Na tabela 233 está o detalhamento de cenários e caso de teste do controle de usuário.

Tabela 233: Tabela de Caso de Teste – CT11

Caso de Teste – CT10					
Item		Descrição			
Identificador		Controle de Consulta Gerencial			
Responsável		Marcelo Oliveira			
Requisito		UC11			
Tipo de Teste		Funcional			
Abordagem		Caixa Preta			
Técnica		Manual			
Cenário					
#		Descrição			
01		Geração de Relatórios Gerenciais			
Caso					
#		Objetivo		Pré-Condição	
01.01		Realiza a emissão de relatórios de comparativos gerenciais na aplicação SiGeSP.		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).	
Passo					
Entrada		Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha		Acesso validado na aplicação de Relatórios	01	Realizar Login na aplicação acessando o Módulo: Relatórios	Será disponibilizado o acesso ao sistema.
-		Os campos da deverão estar disponíveis para Consulta	02	Clicar na Aba “Consultas”	Será apresentada a aba: Consultas
Tipo Inicio Fim Ano		Campos preenchidos corretamente	03	Clicar no botão “Visualizar”	Será apresentado o Relatório solicitado.
-		Campos apresentados corretamente	04	Clicar no botão “Imprimir” ou “PDF”	Será gerado o Relatório solicitado.
-		Operação realizada com sucesso.	05	Clicar no botão “Fechar”	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.
Caso					
#		Objetivo		Pré-Condição	
01.02		Registrar responsável no final de cada pagamento de taxa na aplicação SiGeSP		Usuário deve possuir acesso ao módulo com todas as funções habilitadas para seu perfil de grupo de segurança (Secretaria).	
Passo					
Entrada		Pós Condição	#	Ação	Resultado Esperado
Usuário Senha		Acesso validado na aplicação de Consulta Gerencial	1	Finalizar Consulta Gerencial na aplicação acessando o Módulo: Consulta	Será exibida mensagem de ação efetuada com sucesso.

CONCLUSÃO

Esse trabalho de conclusão de curso permitiu aplicar profundamente às disciplinas que foram ministradas no curso de pós-graduação em Engenharia de Requisitos, principalmente a metodologia “Extreme Requirements”.

Foi percebida uma facilidade no entendimento da solução de software no processo de elicitação de requisitos proposto, devido à atenção no mapeamento dos processos de negócio do cliente. O entendimento que foi aprofundado, o processo de priorização de funcionalidades e divisão funcional da solução se mostrou mais simples.

O Documento de Análise de Negócio facilitou o mapeamento do processo atual da Paróquia levando a uma proposta de solução que atendia as necessidades que se encontra no gerenciamento das atividades da secretaria, a visualização desses processos é facilitada com os diagramas apresentados no documento.

No Documento de Definição de Requisitos a descrição dos requisitos funcionais, complementares e regras de negocio baseados no que foi explicitado no DAN, permite que os membros da equipe de projeto tenham as informações necessárias para a implementação. A rastreabilidade contida nesse documento facilita a recuperação dos artefatos gerados por determinado requisito.

Na modelagem de requisitos estão os diagramas de caso de uso, de contexto e de fluxo de dados, onde facilitou a compreensão do funcionamento do sistema. A modelagem de dados com uma modelagem de alto nível mostrou para o cliente o ponto de vista do usuário do sistema.

A prototipação das telas do sistema facilitou a visualização das funcionalidades que iram conter no projeto, em uma versão inicial foi um dos instrumentos usados junto ao cliente para validar o projeto. O APF foi o instrumento utilizado para medir o tamanho do projeto no ponto de vista do usuário, onde foi de fácil compreensão por parte do cliente.

De modo a antecipar e mitigar quaisquer impactos que uma eventual mudança nos requisitos possa causar ao projeto, foi utilizado o Plano de Gerencia de Projeto para gerenciar os requisitos, organização das fases do projeto, ferramentas que foram utilizadas. Prevê nesse plano o impacto das mudanças dos requisitos no projeto, tem as metodologias para a qualidade do software que será apresentado.

O plano de Teste será uma ferramenta importante para que possa ser feito teste no sistema para validação das funcionalidades apresentadas nos demais documentos.

Para a Paróquia São João Bosco a utilização do Sistema Gerencial de Secretaria Paroquial proporcionará uma efetiva gestão das informações dos paroquianos e membros da comunidade, visto os problemas identificados durante o levantamento dos requisitos. No entanto, o sucesso do gerenciamento e os benefícios trazidos por ele, como o tempo para atingir os objetivos da paróquia, dependerão do esforço e da participação de seus colaboradores. Estes terão que manter constantemente atualizadas as informações no sistema e registrar todas as ocorrências identificadas.

REFERÊNCIAS

- ARAÚJO, Marcelo C. **Análise Orientada a Objetos** - Como chegar a um modelo OO focado em responsabilidades a partir de casos de uso. Editora DevMedia Revista Engenharia de Software Magazine, 2009.
- BALDAM, R.; SILVA, H. P.; VALLE, R. **Gerenciamento de Processo de Negócios - BPM** - Business Managemant. 2.ed. São Paulo: Editora Érica, 2007.
- CASTRO, Eduardo. J. R. de. **Notas de aula: Análise de Requisitos**. Brasília: UniCEUB, 2011.
- HAZAN, Claudia. **Gestão de Projetos de Software** – Análise de Ponto de Função. 2º ed. Ano 2. Editora DevMedia. Revista Engenharia de Software Magazine, 2009.
- LOURENÇO, Marcelo. **Qualidade de Software** - Plano de Teste - Padrão IEEE 829-1998. Disponível em: <<http://qualidade-de-software.blogspot.com.br/2010/02/plano-de-teste-padrao-ieee-829-1998.html>>. Acesso em: 14 ago. 2013.
- MENDES, Antônio. **Teste de Software**. 15ª Ed. Editora DevMedia Revista Engenharia de Software Magazine, 2009.
- PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software**. 5º Ed. Rio de Janeiro: McGraw, 2005.
- RIBEIRO, Leandro. **O que é UML e Diagramas de Caso de Uso**: Introdução Prática à UML. Disponível em: <<http://www.devmedia.com.br/o-que-e-uml-e-diagramas-de-caso-de-uso-introducao-pratica-a-uml/23408>>. Acesso em: 14 ago. 2013.
- SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de software**. 8ª ed. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2007.
- VAZQUEZ, C. E.; SIMÕES, G. S; ALBERT, R. M. **Análise de Pontos de Função – Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software**. 7º Ed. São Paulo: Editora Érica, 2007.